


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 122**

28 Ιανουαρίου 2004

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. Αποφ. 165/2003

Ψήφιση τροποποίησης και αναμόρφωσης Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Αιτωλοακαρνανίας.

ΤΟ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Π.Δ. 30/96 (ΦΕΚ 21 τ. Α΄) όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν σήμερα.
2. Την 20/31.3.95 απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου Αιτωλ/νίας (ΦΕΚ 355/4.5.95 τ. Β΄) περί ψηφίσεως Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Ν. Α. Αιτωλ/νίας όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με τις 83/1997 (ΦΕΚ 1083/5.12.97), 100/1999 (ΦΕΚ 1734/15.9.99), 50/2001 και 69/2001 (ΦΕΚ 1222/20.9.01) όμοιες.
3. Την 92/2003 απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου με τη οποία εξουσιοδοτήθηκε ο Νομάρχης να συγκροτήσει Ομάδα Εργασίας για τη μελέτη και επεξεργασία του υφισταμένου Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας με σκοπό την τροποποίηση και αναμόρφωσή του.
4. Την από 11.12.2003 μελέτη η οποία συντάχθηκε από την προαναφερομένη Ομάδα Εργασίας.
5. Την από 11.12.2003 πρόσκληση προς το Σύλλογο Υπαλλήλων Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Αιτωλ/νίας, αποφασίζει:

Ψηφίζει την τροποποίηση και αναμόρφωση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Ν. Α. Αιτωλ/νίας, ο οποίος παρατίθεται στη συνέχεια και αναθέτει στο Νομάρχη Δημήτρη Σταμάτη να μεριμνήσει για τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Από τη δημοσίευση του παρόντος Οργανισμού παύει να ισχύει κάθε προγενέστερος (αριθμός πράξης νομιμοποίησης Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδας 70/5.1.2004).

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄
ΒΑΣΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ

Άρθρο 1
Διάρθρωση Υπηρεσιών

Η Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση Αιτωλοακαρνανίας διαρθρώνεται ως ακολούθως:

1. Υπηρεσίες υποστήριξης Νομάρχη.
2. Γενική Διεύθυνση Διοίκησης και Οικονομικών Υπηρεσιών.
3. Γενική Διεύθυνση Τεχνικών και Γεωτεχνικών Υπηρεσιών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΝΟΜΑΡΧΗ

Άρθρο 2
Διάρθρωση

Οι Υπηρεσίες Υποστήριξης του Νομάρχη είναι:

1. Γραφείο Νομάρχη
2. Γραφείο Βοηθών Νομάρχη
3. Γραφείο Συλλογικών Νομαρχιακών Οργάνων
4. Γραφείο Ειδικών Συμβούλων και Συνεργατών
5. Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων
6. Τμήμα Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτων Αναγκών (Π.Σ.Ε.Α.)
7. Νομική Υπηρεσία

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 3
Βασική Διάρθρωση της Γενικής Διεύθυνσης

1. Γενικός Διευθυντής
2. Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης

Τη Γενική Διεύθυνση Διοίκησης & Οικονομικών Υπηρεσιών απαρτίζουν οι παρακάτω Διευθύνσεις με τα Τμήματα και Γραφεία τους:

Α΄ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ

1. Τμήμα: Προσωπικού
2. Τμήμα: Οργάνωσης & Αξιοποίησης Ανθρώπινου Δυναμικού
3. Τμήμα: Διοικητικής Μέριμνας
4. Τμήμα: Αστικής και Δημοτικής κατάστασης
5. Τμήμα: Προστασίας του Πολίτη
6. Τμήμα: Γραμματείας
7. Γραφείο: Εκλογών
8. Γραφείο: Ισότητας των Φύλων
9. Περιφερειακές υπηρεσίες: Γραφεία έκδοσης διαβατηρίων Αγρινίου και Ναυπάκτου

Β΄ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
1. Τμήμα: Προϋπολογισμού & Λογιστικής Διαχείρισης
2. Τμήμα: Εσόδων & Ταμειακής Διαχείρισης
3. Τμήμα: Μισθοδοσίας
4. Τμήμα: Προμηθειών & Περιουσίας
5. Τμήμα: Ελέγχου & Εκκαθάρισης Δαπανών
6. Τμήμα: Πληροφορικής
7. Τμήμα: Γραμματείας
Γ΄ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΙΕΙΝΗΣ
1. Τμήμα: Δημόσιας Υγιεινής
2. Τμήμα: Πρόληψης & Προαγωγής της Υγείας
3. Τμήμα: Περιβαλλοντικής Υγείας & Υγειονομικού Ελέγχου
4. Τμήμα: Υπηρεσιών & Επαγγελμάτων Υγείας
5. Τμήμα: Φαρμάκων & Φαρμακείων
6. Γραφείο: Γραμματείας
7. Αποκεντρωμένες Υπηρεσιακές Μονάδες:
Τμήμα: Υγείας και Δημόσιας Υγιεινής Αγρινίου,
Γραφεία: Υγείας και Δημόσιας Υγιεινής Ναυπάκτου και Αμφιλοχίας.
Δ΄ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ
1. Τμήμα: Κοινωνικής Αρωγής
2. Τμήμα: Παροχής Κοινωνικών Υπηρεσιών
3. Τμήμα: Κοινωνικών Ερευνών
4. Γραφείο Γραμματείας
5. Αποκεντρωμένες Υπηρεσιακές Μονάδες:
Τμήμα: Κοινωνικής Πρόνοιας Αγρινίου
Γραφεία: Κοινωνικής Πρόνοιας Ναυπάκτου, Αμφιλοχίας
Ε΄ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ
1. Τμήμα: Ανωνύμων Εταιριών
2. Τμήμα: Εμπορίου & Λαϊκών Αγορών
3. Τμήμα: Προστασίας Καταναλωτή & Τεχνικού Ελέγχου
4. Τμήμα: Τουρισμού
5. Γραφείο: Γραμματείας
6. Αποκεντρωμένες υπηρεσιακές μονάδες:
Τμήμα: Εμπορίου και Τουρισμού Αγρινίου
ΣΤ΄ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΗΣ
1. Γραφείο: Γραμματείας Δ/νσης
2. Τμήμα: Αγρονομείο Μεσολογγίου
3. Περιφερειακές υπηρεσίες:
Τμήματα: Αγρονομεία Αγρινίου, Ναυπάκτου, Άνω Χώρας, Πλατάνου, Γαβαλούς, Θέρμου, Αμφιλοχίας, Κατούνας, Βόνιτσας, Μύτικα, Αστακού, Νεοχωρίου
4. Σε κάθε Αγρονομείο υπάρχει Γραφείο Γραμματείας.
Ζ΄ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΟΤΗΤΑΣ
1. Τμήμα: Πολιτιστικών Θεμάτων
2. Τμήμα: Αθλητικών Θεμάτων
3. Τμήμα: Λαϊκής Επιμόρφωσης
4. Γραφείο: Νέας Γενιάς
5. Γραφείο: Ετεροδημοτών - Απόδημων
6. Γραφείο: Γραμματείας
7. Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες (Γραφεία):
- Κέντρα Λαϊκής Επιμόρφωσης Μεσολογγίου, Αγρινίου, Ναυπάκτου, Αμφιλοχίας, Φυτειών
8. Γραφείο Ετεροδημοτών - Αποδήμων (στην Αθήνα)
Η΄ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΕΝΤΡΩΝ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ (ΜΕΣΟΛΟΓΓΙ)
1. Τμήμα: Εξυπηρέτησης Πολιτών
2. Τμήμα: Εσωτερικής Ανταπόκρισης
3. Αποκεντρωμένες Υπηρεσιακές Μονάδες:
Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών Αγρινίου (Παράρτημα)
α) Τμήμα: Εξυπηρέτησης Πολιτών
β) Τμήμα: Εσωτερικής Ανταπόκρισης
Θ΄ ΤΜΗΜΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
1. Τμήμα: Απασχόλησης (έδρα Μεσολόγγι)
2. Γραφείο: Γραμματείας
3. Αποκεντρωμένες υπηρεσίες: Γραφείο Απασχόλησης Αγρινίου, Ναυπάκτου, Αμφιλοχίας, Βόνιτσας και Αστακού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 4
Βασική Διάρθρωση της Γενικής Διεύθυνσης

1. Γενικός Διευθυντής
2. Γραφείο Γραμματειακής υποστήριξης
Τη Γενική Διεύθυνση Τεχνικών και Γεωτεχνικών Υπηρεσιών απαρτίζουν οι παρακάτω Διευθύνσεις με τα Τμήματα και Γραφεία τους:
Α΄ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
1. Τμήμα: Τεκμηρίωσης, Ερευνών, Μελετών & Προγραμμάτων της Ε. Ε.
2. Τμήμα: Προγραμματισμού Οικονομικής Ανάπτυξης
3. Τμήμα: Προγραμματισμού Κοινωνικής και Πολιτιστικής Ανάπτυξης
4. Γραφείο: Γραμματείας
Β΄ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
1. Τμήμα: Συγκοινωνιακών, Υδραυλικών και Λιμενικών Έργων
2. Τμήμα: Κτιριακών Έργων
3. Τμήμα: Εποπτείας και Συντήρησης Δημοσίων Υποδομών και Δικτύων
4. Τμήμα: Τεχνικού Εξοπλισμού
5. Τμήμα: Γ΄ Κ.Π.Σ.
6. Τμήμα: Μελετών
7. Νομαρχιακό Εργαστήριο Έργων
8. Γραφείο: Γραμματείας
9. Αποκεντρωμένες Υπηρεσιακές μονάδες:
Γραφείο Θεομηνιοπλήκτων Αγρινίου
Γ΄ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ
1. Τμήμα: Πολεοδομικών Σχεδίων και Κανόνων
2. Τμήμα: Πολεοδομικών Εφαρμογών
3. Τμήμα: Αυθαιρέτων
4. Γραφείο: Γραμματείας
5. Αποκεντρωμένες Υπηρεσιακές Μονάδες:
Τμήματα: Πολεοδομικών Εφαρμογών α) Αγρινίου β) Ναυπάκτου γ) Αμφιλοχίας
Δ΄ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
1. Τμήμα: Γενικών Περιβαλλοντικών Θεμάτων
2. Τμήμα: Φυσικού Περιβάλλοντος
3. Τμήμα: Ελέγχου
4. Γραφείο: Γραμματείας
Ε΄ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΠΟΓΡΑΦΗΣΕΩΝ
1. Τμήμα: Αναδασμού
2. Τμήμα: Τοπογραφικών εργασιών
3. Τμήμα: Έκδοσης τοπογραφικών διαγραμμάτων - χαρτών
4. Γραφείο: Γραμματείας
ΣΤ΄ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ
1. Τμήμα: Απογραφής και Ταξινόμησης οχημάτων

2. Τμήμα: Χορήγησης αδειών οδήγησης αυτοκινήτων και μοτοσυκλετών
3. Τμήμα: Τεχνικού Ελέγχου
4. Γραφείο: Γραμματείας
5. Αποκεντρωμένες υπηρεσιακές μονάδες:
Τμήμα: Μεταφορών και Επικοινωνιών Αγρινίου
Τμήμα: Μεταφορών και Επικοινωνιών Ναυπάκτου
6. Κέντρα Τεχνικού Ελέγχου Οχημάτων (ΚΤΕΟ)
α) Μεσολογγίου και β) Αγρινίου
Ζ΄ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
1. Τμήμα: Προγράμματος
2. Τμήμα: Παρεμβάσεων - Εισοδηματικών Ενισχύσεων
3. Τμήμα: Ολοκληρωμένου Συστήματος Διαχείρισης & Ελέγχων (ΟΣΔΕ)
4. Τμήμα: Παραγωγής
5. Τμήμα: Φυτοπροστασίας & Ποιοτικού Ελέγχου
6. Τμήμα: Εφαρμογών - Ανάπτυξης & Εκπαίδευσης
7. Τμήμα: Πολιτική Γης & Διοικητικού
8. Τμήμα: Οικονομικού - Πληροφορικής
9. Αποκεντρωμένες Υπηρεσιακές Μονάδες
Τμήματα Αγροτικής Ανάπτυξης: α) Μεσολογγίου, β) Αγρινίου, γ) Ναυπάκτου, δ) Αμφιλοχίας, ε) Βόνιτσας, στ) Αστακού, ζ) Θέρμου, η) Αλυζίας
Η΄ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ
1. Τμήμα: Υγείας των Ζώων
2. Τμήμα: Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας
3. Τμήμα: Κτηνιατρικής Αντίληψης Φαρμάκων & Εφαρμογών
4. Γραφείο: Γραμματείας
5. Αποκεντρωμένες υπηρεσιακές μονάδες (Γραφεία):
Αγροτικά Κτηνιατρεία α) Μεσολογγίου, β) Αγρινίου, γ) Ναυπάκτου, δ) Αμφιλοχίας, ε) Βόνιτσας, στ) Κατούνας, ζ) Αστακού, η) Θέρμου, θ) Κατοχής, ι) Χαλκιοπούλων, ια) Αλυζίας
Θ΄ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΛΙΕΙΑΣ
1. Τμήμα: Αλιείας
2. Τμήμα: Αξιοποίησης εσωτερικών υδάτων
3. Τμήμα: Υδατοκαλλιεργειών και Μεταποίησης
4. Γραφείο Γραμματείας και Διοικητικής υποστήριξης
5. Αποκεντρωμένες υπηρεσιακές μονάδες:
Τμήματα Αλιείας α) Αστακού, β) Αγρινίου και γ) Αμφιλοχίας στα οποία θα υπάρχει Γραμματειακή υποστήριξη
Ι΄ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ
1. Τμήμα: Γεωργοτεχνικών Μελετών & Υδρολογίας
2. Τμήμα: Χορήγησης αδειών
3. Τμήμα: Αξιοποίησης Ε.Ε. και Εποπτείας Οργανισμών Εγγείων Βελτιώσεων (Ο.Ε.Β.)
4. Τμήμα: Εκτέλεσης Εγγειοβελτιωτικών Έργων
5. Γραφείο: Γραμματείας
ΙΑ΄ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΡΥΚΤΟΥ ΠΛΟΥΤΟΥ ΚΑΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ
1. Τμήμα: Χορήγησης αδειών
2. Τμήμα: Ορυκτού Πλούτου
3. Τμήμα: Ελέγχου & Σχεδιασμού Βιομηχανικής Ανάπτυξης
4. Γραφείο: Γραμματείας
5. Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες:
Γραφείο Ορυκτού Πλούτου και Βιομηχανίας με έδρα τον Αστακό.
ΙΒ΄ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΠΝΟΥ (Με έδρα το Αγρίνιο)
1. Γραφείο: Γραμματείας
2. Τμήμα: Καπνού Αγρινίου
3. Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες:
α) Τμήμα: Καπνού Μεσολογγίου
β) Τμήμα: Καπνού Αμφιλοχίας
γ) Γραφείο: Καπνού Αστακού και Γαβαλούς, υπαγόμενα στο Τμήμα Καπνού Μεσολογγίου

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ-ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΝΟΜΑΡΧΗ

Άρθρο 5
Γραφείο Νομάρχη

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:
Η συγκέντρωση των αναγκαίων στοιχείων για την ενημέρωση του Νομάρχη και του Προέδρου της Νομαρχιακής Επιτροπής κατά την εκπλήρωση των καθηκόντων τους, η επιμέλεια για την αλληλογραφία τους και γενικά η οργάνωση της επικοινωνίας τους με τις υπηρεσίες και το κοινό

Άρθρο 6
Γραφείο Βοηθών Νομάρχη
(Γραμματειακή υποστήριξη Βοηθών Νομάρχη)

Η συγκέντρωση των αναγκαίων στοιχείων για την ενημέρωση των Βοηθών Νομάρχη, η επιμέλεια για την αλληλογραφία τους και γενικά η οργάνωση της επικοινωνίας τους με τις υπηρεσίες και το κοινό

Άρθρο 7
Γραφείο Συλλογικών Νομαρχιακών Οργάνων
(Γραμματειακή υποστήριξη Συλλογικών Νομαρχιακών Οργάνων)

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:
Η υποβοήθηση της λειτουργίας του Νομαρχιακού Συμβουλίου, της Νομαρχιακής Επιτροπής και της Οικονομικής και Κοινωνικής Επιτροπής, σε ό,τι αφορά στη συγκέντρωση των απαραίτητων στοιχείων για τις συνεδριάσεις τους, την αποστολή των προσκλήσεων για τις συνεδριάσεις, την τήρηση των πρακτικών και την κοινοποίηση των σχετικών αποφάσεων και στην εξυπηρέτηση των Νομαρχιακών Συμβούλων και των μελών της Οικονομικής και Κοινωνικής Επιτροπής

Άρθρο 8
Γραφείο Ειδικών Συμβούλων και Συνεργατών

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:
Η μελέτη ειδικών θεμάτων που ανατίθενται από τα νομαρχιακά όργανα για την διατύπωση εισηγήσεων

Άρθρο 9
Γραφείο Τύπου & Δημοσίων Σχέσεων

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:
Η οργάνωση των επαφών του Νομάρχη και των άλλων οργάνων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης με τους εκπροσώπους των μέσων μαζικής ενημέρωσης, για την πληροφόρηση των πολιτών στο έργο και γενικά στις δραστηριότητες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

Η παρακολούθηση και ενημέρωση του Νομάρχη και των άλλων νομαρχιακών οργάνων για τις δημοσιεύσεις του τύπου που αναφέρονται σε σχόλια και διατύπωση προβλημάτων και αναγκών των πολιτών, στην άσκηση κριτικής και στην προβολή απόψεων, πολιτών και φορέων.

Η εθιμοτυπία, η διοργάνωση συνεδρίων και συναντήσεων, δεξιώσεων και λοιπών συναφών εκδηλώσεων, καθώς επίσης και τα θέματα σχέσεων με αντιπροσώπους ξένων κρατών και ομόλογων περιφερειακών αρχών.

Άρθρο 10
Τμήμα Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτων Αναγκών
(Π.Σ.Ε.Α)

Το τμήμα αυτό ασκεί τις αρμοδιότητες που προβλέπονται από τις ειδικές διατάξεις που ισχύουν κάθε φόρα και ρυθμίζουν την οργάνωση και λειτουργία του γενικά.

Στο τμήμα αυτό εντάσσεται και Γραφείο Πολιτικής Προστασίας (Άρθρο 7 παρ. 2 Ν.2344/1995) στο οποίο ανήκει η εξειδίκευση του σχεδιασμού στο Νομό στα ζητήματα οργάνωσης των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης για την αντιμετώπιση φυσικών, τεχνολογικών ή άλλων καταστροφών, καθώς και οι αρμοδιότητες του άρθρου 12 του Ν. 3013/2002.

Άρθρο 11
Νομική Υπηρεσία

Στις αρμοδιότητές της ανήκει η νομική εν γένει κάλυψη των υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 12
Δ/νση Διοικητικού και Προστασίας του Πολίτη

Αρμοδιότητες της Δ/νσης είναι ο διορισμός, οι υπηρεσιακές μεταβολές, τα νοσήλεια, οι άδειες, η λύση της υπαλληλικής σχέσης του προσωπικού της Ν.Α. και η διακίνηση της αλληλογραφίας.

Επίσης τα θέματα αστικής και δημοτικής κατάστασης, εκλογών, προστασίας - ενημέρωσης των πολιτών και ισότητας των φύλων καθώς και η οργάνωση και αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού.

1. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Ο διορισμός, η πρόσληψη, η τοποθέτηση, η μονιμοποίηση, η μετάθεση, η μετακίνηση, η προαγωγή, η τοποθέτηση προϊσταμένων οργανικών μονάδων, η μετάταξη, η αναγνώριση προϋπηρεσιών, η λύση υπαλληλικής σχέσης και συνταξιοδότηση προσωπικού.

Η τήρηση των προσωπικών μητρώων, βιβλίων, καθώς και η έκδοση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών όλων των υπαλλήλων.

Η μέριμνα για τη σύνταξη των εκθέσεων ουσιαστικών προσόντων των υπαλλήλων.

Τα θέματα πειθαρχικού ελέγχου των υπαλλήλων, καθώς και η σύνταξη υπομνημάτων σε ένδικα μέσα αυτών ενώπιον του Συμβουλίου της Επικρατείας και των λοιπών διοικητικών δικαστηρίων.

Η μέριμνα για τη συγκρότηση και λειτουργία του υπηρεσιακού συμβουλίου και για την εκλογή των αιρετών μελών αυτού.

Η χορήγηση οποιασδήποτε άδειας στους υπαλλήλους.

2. ΤΜΗΜΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ & ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Ο χειρισμός όλων των θεμάτων οργάνωσης των υπηρεσιών της Ν. Α.

Η επεξεργασία στοιχείων για την εκτίμηση των αναγκών της Ν.Α. σε θέσεις προσωπικού και την κατανομή τους σε κατηγορίες, κλάδους, βαθμούς ή ειδικότητες, καθώς και η περιγραφή, η ανάλυση των καθηκόντων και ο καθορισμός των προσόντων κάθε θέσης.

Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και η κατάργηση περιττών διατυπώσεων, σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες.

Ο καθορισμός, σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες, των δικαιολογητικών που κατά περίπτωση απαιτούνται να υποβάλλουν οι συναλλασσόμενοι με την Ν.Α. πολίτες.

Η μελέτη των χρησιμοποιούμενων εντύπων και η εισήγηση για τη βελτίωση και τυποποίηση τους. Η σχεδίαση νέων απλουστευμένων εντύπων, ιδιαίτερα των απαραίτητων στις συναλλαγές των πολιτών με τις υπηρεσίες.

Η μελέτη και εισήγηση μέτρων για την καθιέρωση προσφορότερων μεθόδων εργασίας για την ταχύτερη διεκπεραίωση των διοικητικών ενεργειών.

Η μέριμνα για την ανάπτυξη και εφαρμογή από τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες σύγχρονων τεχνικών μεθόδων για την αύξηση της παραγωγικότητας.

Η μέριμνα για την διοικητική κωδικοποίηση των διατάξεων νόμων, διαταγμάτων και αποφάσεων που αναφέρονται στις αρμοδιότητες της Ν.Α.

Η συγκέντρωση και αξιολόγηση στοιχείων για τη σύνταξη εκθέσεων πεπραγμένων των υπηρεσιών της Ν.Α.

Η κατάρτιση, μετά από συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσίες του ετησίου λειτουργικού προγράμματος των υπηρεσιών της Ν.Α. και η παρακολούθηση της εφαρμογής του.

Η οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων εισαγωγικής εκπαίδευσης των υπαλλήλων, τόσο πριν την ανάληψη όσο και με την ανάληψη υπηρεσίας, με σκοπό τη γενική ενημέρωση μέχρι τη λήξη της διετούς δοκιμαστικής υπηρεσίας.

Η οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων επιμόρφωσης ειδικού ενδιαφέροντος και προγραμμάτων επαγγελματικής εξειδίκευσης.

Η μέριμνα για τη μετεκπαίδευση των υπαλλήλων για τη διεύρυνση των επιστημονικών ή τεχνικών τους γνώσεων, που είναι χρήσιμες για την καλύτερη αντιμετώπιση των αναγκών της υπηρεσίας, ή την εξειδίκευσή τους σε σύγχρονες τεχνικές διοίκησης και τεχνολογίες.

Η μέριμνα για τη μεταπτυχιακή εκπαίδευση των υπαλλήλων σε ΑΕΙ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής για τη λήψη μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, συναφούς με το αντικείμενο των Ν. Α.

3. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η κίνηση των αυτοκινήτων των υπηρεσιών της Ν.Α. και η διαδικασία αποζημίωσης τροχαίων όπου εμπλέκονται οχήματα της Ν.Α.

Η μέριμνα για την απογραφή, αξιοποίηση, καλή λειτουργία και συντήρηση όλων των συσκευών και μηχανών γραφείου, καθώς και η μέριμνα για την εκποίηση όσων χαρακτηρίζονται ως άχρηστες ή ακατάλληλες.

Η μέριμνα για την στέγαση των υπηρεσιών της Ν.Α., τον εξοπλισμό τους, την τηλεπικοινωνιακή εξυπηρέτησή τους, τη συντήρηση, καθαριότητα και επισκευή των κτιρίων και εγκαταστάσεων, καθώς και την ασφάλειά τους.

Η μέριμνα για τη λειτουργία της βιβλιοθήκης της Ν.Α.και τον εμπλουτισμό της σε έντυπο υλικό.

Οι αρμοδιότητες οι οποίες περιλαμβάνονται στο Π.Δ. 161/2000 και ειδικότερα αυτές που αφορούν:

1. Την στέγαση των περιφερειακών υπηρεσιών του ΥΠΕΠΘ και με μίσθωση ακινήτων, καθώς και αντιμετώπιση των λειτουργικών δαπανών των υπηρεσιών αυτών.

2. Την μίσθωση ακινήτων για τη στέγαση δημοσίων σχολικών μονάδων, στέγαση και συστέγαση αυτών και σε περίπτωση συστέγασης καθορισμός της αποκλειστικής χρήσης ορισμένων χώρων του διδακτηρίου από κάθε σχολική μονάδα καθώς και της κοινής χρήσης των υπολοίπων χώρων και των ωρών λειτουργίας της κάθε συστεγαζόμενης σχολικής μονάδας (άρθρο 41 παρ. 2 του Ν. 1566/85 - ΦΕΚ 167 Α΄ και άρθρο 10 του Π.Δ. 472/1983 - ΦΕΚ 181 Α΄).

3. Την διάθεση διδακτηρίου για άλλες χρήσεις κοινής ωφέλειας ή για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων κοινού ενδιαφέροντος (άρθρο 41 παρ. 3 του Ν. 1566/1985).

4. Την συγκρότηση Νομαρχιακής Επιτροπής Παιδείας (άρθρο 49 παρ. 6 του Ν. 1566/85).

5. Την έγκριση σχολικών εκδρομών στο εξωτερικό (Υ.Α.Γ 2/4832/28.11.1990).

6.Την έγκριση σχολικών εκδρομών εσωτερικού (ΚΕΦ. Β4 της Υ.Α.Γ 2/4832/28.11.1990 - ΦΕΚ 762/90).

7. Την διακοπή μαθημάτων λόγω έκτακτων συνθηκών ή επιδημικής νόσου (άρθρο 7 του Π.Δ. 483/77 και άρθρο 5 του Π.Δ. 484/77 - ΦΕΚ 149 Α΄).

8. Την έγκριση για την εγκατάσταση, μεταφορά ή επισκευή τηλεφωνικών συνδέσεων (κυρίων, δευτερευουσών, πρόσθετων, παράλληλων και κερματοδεκτών) στα σχολεία και τις περιφερειακές υπηρεσίες του ΥΠΕΠΘ (άρθρο 4 παρ. 1ε Π.Δ. 173/85 - ΦΕΚ 59/85 τ.Α΄).

9. Τον καθορισμό των συνδιαλέξεων που επιτρέπονται κατά μήνα για κάθε τηλεφωνική σύνδεση (άρθρο 4 παρ. 1ζ Π.Δ. 173/85).

10. Την εποπτεία και έλεγχο συλλόγων γονέων και κηδεμόνων (άρθρο 53 του Ν. 1566/1985).

11. Τις κυρώσεις στους γονείς και κηδεμόνες που δεν εγγράφουν τα παιδιά τους στο σχολείο και αμελούν για την τακτική φοίτησή τους (άρθρο 2 παρ. 3 Ν. 1566/85 - ΦΕΚ 167 Α΄).

12. Την έγκριση εγκατάστασης τηλετύπων (ΤΕΛΕΞ) στις υπηρεσίες εκπαίδευσης (άρθρο 1 παρ 2δ Π.Δ. 347/86 - ΦΕΚ 154 Α΄).

13. Τον καθορισμό των σχολείων και των περιφερειακών υπηρεσιών του ΥΠΕΠΘ που δικαιούνται να πραγματοποιήσουν υπεραστικές τηλεφωνικές συνδιαλέξεις μέσω ΟΤΕ (άρθρο 4 παρ. 1στ, Π.Δ. 173/85 - ΦΕΚ 59 Α΄).

14. Την οργάνωση συναυλιών ή άλλων πολιτιστικών εκδηλώσεων για τους μαθητές (άρθρο 47 παρ. 3 του Ν. 1566/85 - ΦΕΚ 167 Α΄).

15. Τον διορισμό και αντικατάσταση διοικητών των ιδρυμάτων και καθορισμός των λεπτομερειών επωφελέστερης διάθεσης των εσόδων των Κληροδοτημάτων έμμεσης διαχείρισης που χορηγούν υποτροφίες (άρθρο 10 του Π.Δ. 472/1983 - ΦΕΚ 181/83 τ.Α΄, άρθρο 2 του Π.Δ. 173/1985 και Ν. 1583/1985 - ΦΕΚ 222/85 τ.Α΄).

16. Την αποδοχή δωρεάς αυτοκινήτων προς το κάθε μορφής ν.π.δ.δ. και τις υπηρεσίες αρμοδιότητας ΥΠΕΠΘ και η έγκριση κυκλοφορίας τους (άρθρο 1 του Ν.Δ. 2396/53 - ΦΕΚ 117 τ.Α΄ και άρθρο 4 παρ. 1 του Π.Δ. 173/85 - ΦΕΚ 59/85 τ.Α΄).

17. Την έγκριση για οποιαδήποτε μίσθωση ιδιωτικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης για μεταφορά προσώπων, υλικών κτλ. (άρθρο 4 παρ. 1β του Π.Δ. 173/1985 - ΦΕΚ 59/85 τ.Α΄).

18. Την αντικατάσταση των κινητήρων αυτοκινήτων των περιφερειακών υπηρεσιών του ΥΠΕΠΘ (άρθρο 4 παρ. 1δ του Π.Δ. 173/85 - ΦΕΚ 59/85 τ.Α΄).

4. ΤΜΗΜΑ ΑΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η οριστικοποίηση των μητρώων αρρένων, οι μεταβολές και η τήρηση αντιτύπων αυτών.

Η έκδοση δελτίων ταυτοτήτων.

Η έκδοση διαβατηρίων.

5. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η χορήγηση και ανάκληση αδειών εκμετάλλευσης περιπτέρων, κυλικείων και λιανικής πώλησης καπνοβιομηχανικών προϊόντων και οι λοιπές διοικητικές πράξεις που αφορούν θέματα λειτουργίας αυτών.

Τα θέματα που αφορούν στην προστασία των Αγωνιστών Εθνικής Αντίστασης.

Η τήρηση Μητρώων Συλλόγων και Σωματείων.

Η οργάνωση και τέλεση δημοσίων εορτών και επισήμων τελετών και η επισημείωση της Σφραγίδας της Χάγης.

6. ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων.

Η βεβαίωση από τον Προϊστάμενο της Γραμματείας ή το νόμιμο αναπληρωτή του, της ακρίβειας αντιγράφων, φωτοαντιγράφων ή φωτοτυπιών οποιωνδήποτε εγγράφων και γενικά δικαιολογητικών, υστέρα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο.

Η μέριμνα για τη βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών.

Η μέριμνα για τη φύλαξη και τον καθαρισμό του καταστήματος της Υπηρεσίας.

Η μέριμνα για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου, των τηλετύπων και λοιπών μέσων επικοινωνίας.

Η τήρηση κοινού και εμπιστευτικού πρωτοκόλλου.

7. ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΚΛΟΓΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η συμμετοχή στις διαδικασίες προετοιμασίας, διενέργειας και μεταβίβασης των αποτελεσμάτων των εκλογών στο Υπουργείο Εσωτερικών για την ανάδειξη μελών του Ελληνικού Κοινοβουλίου, του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, των οργάνων της Ν.Α. και των Δήμων, καθώς και των δημοψηφισμάτων μέχρι εφαρμογής των διατάξεων του Ν. 2623/98.

8. ΓΡΑΦΕΙΟ ΙΣΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΦΥΛΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκει: Η συγκέντρωση, ανάλυση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για θέματα ισότητας μέσα στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, η κατάρτιση σε συνεργασία με τη Γενική Γραμματεία Ισότητας του ετήσιου προγράμματος δράσης και η παρακολούθηση της εφαρμογής του.

Η πληροφόρηση για τις πολιτικές ισότητας και τη σχετική νονμοθεσία και η μέριμνα για την εφαρμογή τους.

9. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Γραφεία Έκδοσης Διαβατηρίων

α) Αγρινίου

β) Ναυπάκτου

Σε αυτά ανήκουν οι αρμοδιότητες που προβλέπονται

από τις κείμενες διατάξεις για το αντικείμενο αυτό, και η χωρική έκταση θα καθορίζεται κάθε φορά με απόφαση Νομάρχη.

Άρθρο 13
Διεύθυνση Οικονομικού και Πληροφορικής

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οικονομικού και Πληροφορικής είναι η κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού της Ν. Α., η αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων και βεβαίωση των επιβαλλομένων φόρων, τελών, δικαιωμάτων και εισφορών, ή πραγματοποίηση προμηθειών, η λογιστική και ταμειακή διαχείριση, η προστασία και αξιοποίηση της περιουσίας της Ν. Α., η μισθοδοσία προσωπικού της Ν.Α., ο έλεγχος και η εκκαθάριση των δαπανών καθώς και η υποστήριξη και ανάπτυξη συστημάτων πληροφορικής.

Η Διεύθυνση Οικονομικών και Πληροφορικής αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα και γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η συγκέντρωση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για την κατάρτιση ή τροποποίηση του προϋπολογισμού της Ν. Α.

Ο έλεγχος των δικαιολογητικών κάθε δαπάνης και η έκδοση των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμών.

Η συγκέντρωση και καταχώρηση στα οικεία λογιστικά βιβλία όλων των εισπράξεων και πληρωμών της Ν. Α.

2. ΤΜΗΜΑ ΕΣΟΔΩΝ & ΤΑΜΕΙΑΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η διενέργεια των πληρωμών.

Η επιμέλεια για την είσπραξη των εσόδων.

Η μελέτη και αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων από τη Ν.Α. και η φροντίδα για τη βεβαίωση αυτών από φόρους, τέλη, δικαιώματα, εισφορές και άλλες πηγές.

3. ΤΜΗΜΑ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η εκκαθάριση των αποζημιώσεων εξόδων παράστασης και κίνησης των αιρετών οργάνων και των αποδοχών, λοιπών απολαβών και αποζημιώσεων του προσωπικού της Ν.Α.

Η τήρηση αρχείου για την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία που διέπει το μισθολόγιο και τις πάσης φύσεως αποδοχές και απολαβές των υπαλλήλων.

4. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ & ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η κατάρτιση και παρακολούθηση εκτέλεσης του προγράμματος προμηθειών, η προμήθεια υλικών, μηχανημάτων, εφοδίων ή άλλου περιουσιακού στοιχείου για τη λειτουργία των υπηρεσιών της Ν. Α. ως και η προμήθεια αυτοκινήτων.

Η διενέργεια διαγωνισμών για την ανάδειξη προμηθευτών τροφίμων, πετρελαιοειδών και παροχής Υπηρεσιών για ιδρύματα του Δημοσίου, Οργανισμούς και Ν. Π. Δ. Δ.

Η επιμέλεια διορισμού των μελών της Επιτροπής Προμηθειών και η παρακολούθηση του έργου της.

Η προστασία και η διαχείριση της περιουσίας της Ν.Α.

Οι αρμοδιότητες οι οποίες περιλαμβάνονται στο Π.Δ. 161/2000 και ειδικώτερα αυτές που αφορούν:

1. Τη Δωρεάν μεταφορά και σίτιση μαθητών μουσικών γυμνασίων (Υπουργικές Αποφάσεις Γ2/3731/20.9.88 και Γ2/3732/20.9.88 - ΦΕΚ 767/88 Β΄).

2. Την μεταφορά μαθητών από τον τόπο διαμονής στο σχολείο φοίτησης (άρθρο 2 παρ.24 Ν. 2521/1998 - ΦΕΚ 136/98 τ.Α΄ και άρθρο 2 παρ. 9 του Ν. 1566/1985).

3. Την έγκριση των εισηγήσεων της Νομαρχιακής Επιτροπής Παιδείας για τον καθορισμό των λειτουργικών δαπανών των σχολικών μονάδων (άρθρο 49 Ν. 1566/85).

4. Την έκδοση απόφασης για τη μεταβίβαση περιουσίας των σχολικών μονάδων στους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης (άρθρο 31 Ν. 2009/92).

5. ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ & ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Ο έλεγχος των δικαιολογητικών κάθε δαπάνης καθώς και η έκδοση Χρηματικών Ενταλμάτων Πληρωμών.

6. ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

Η εξυπηρέτηση των υπηρεσιών της Ν. Α. σε μηχανογραφικές εφαρμογές, από πλευράς ανάλυσης, σχεδίασης, προγραμματισμού τεκμηρίωσης, και εφαρμογής και ειδικότερα:

Η επιλογή των δραστηριοτήτων της Ν.Α. που επιβάλλεται να μηχανογραφούνται.

Η ανάπτυξη και υποστήριξη του πληροφοριακού συστήματος των υπηρεσιών.

Η αξιολόγηση, επιλογή και ανανέωση του συστημικού περιβάλλοντος (λειτουργικά συστήματα, βάσεις δεδομένων κ.λπ.) καθώς και των έτοιμων προϊόντων (πακέτων) αυτοματισμού γραφείου και άλλων που θα χρησιμοποιεί η Ν.Α.

Η λειτουργία, η πλήρης εκμετάλλευση και η συντήρηση του εξοπλισμού ηλεκτρονικής επεξεργασίας στοιχείων και λοιπών μηχανών και η ασφάλεια του εξοπλισμού αυτού.

Η υποστήριξη για την καλή λειτουργία και η συντήρηση του εξοπλισμού Η/Υ που εγκαθίσταται στις υπηρεσίες της Ν.Α. και η ανανέωση του εξοπλισμού.

7. ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Έργο του Τμήματος είναι η πρωτοκόλληση και διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

Άρθρο 14
Διεύθυνση Υγείας και Δημόσιας Υγιεινής

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Υγείας και Δημόσιας Υγιεινής:

Η εξασφάλιση της Δημοσίας Υγείας με τον υγειονομικό έλεγχο των επιχειρήσεων υγειονομικού ενδιαφέροντος, η εφαρμογή προγραμμάτων δημόσιας υγιεινής, η εξασφάλιση της υγιεινής του περιβάλλοντος, η προστασία και προαγωγή της υγείας.

Η χορήγηση αδειών λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών, ιατρείων, οδοντιατρείων και πάσης φύσης και μορφής εργαστηρίων (ιατρικών, παραϊατρικών και συναφών επαγγελμάτων), φαρμακείων και συναφών καταστημάτων, ο έλεγχος της λειτουργίας τους και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων υγείας.

Η εφαρμογή των υπουργικών αποφάσεων και των εγκυκλίων του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας και των αποφάσεων και εγκυκλίων της Δ/νσης Δημόσιας Υγείας και Πρόνοιας της Περιφέρειας.

Διευκολύνει οποιονδήποτε έλεγχο ασκείται από αρμόδια όργανα του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας καθώς και της Περιφέρειας.

Παρέχει κάθε στοιχείο και πληροφορία η οποία ζητείται από τις υπηρεσίες του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας ή από την Περιφερειακή Δ/νση Δημόσιας Υγείας.

Υποβάλλει στη Δ/νση Δημόσιας Υγείας και Πρόνοιας της Περιφέρειας, εντός του πρώτου διμήνου κάθε έτους, έκθεση πεπραγμένων και αποτελεσμάτων για το αντικείμενο των αρμοδιοτήτων της κατά το προηγούμενο έτος, εκτιμά την κατάσταση της Δημόσιας Υγείας στο πεδίο των αρμοδιοτήτων τους και κάνει προγραμματισμό των στόχων και προτεραιοτήτων για το επόμενο έτος.

Η Διεύθυνση Υγείας και Δημόσιας Υγιεινής αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΙΕΙΝΗΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η εφαρμογή όλων των προγραμμάτων δημόσιας υγιεινής (όπως εμβολιασμοί, πρόληψη λοιμωδών νόσων και σεξουαλικά μεταδιδόμενων νοσημάτων) και η μέριμνα εφαρμογής των μέτρων για την προστασία της υγείας των εργαζομένων.

Η εφαρμογή προγραμμάτων προληπτικής ιατρικής και οδοντιατρικής, οικογενειακού προγραμματισμού, υγιεινής μητρότητας, βρεφικής, προσχολικής και σχολικής ηλικίας, προγραμμάτων χρόνιων νοσημάτων και ψυχικής υγιεινής, προγραμμάτων των εξαρτημένων ατόμων και προγράμματος μεσογειακής αναιμίας, φαινυλκετονουργίας καθώς και η οργάνωση της εθελοντικής αιμοδοσίας.

Η χορήγηση βιβλιαρίου υγείας παιδιού.

Η εκπαίδευση (πρακτική άσκηση) σπουδαστών επισκεπτών-τριών υγείας και νοσηλευτών.

Η στατιστική ανάλυση στοιχείων δημόσιας υγιεινής και η τήρηση και ταξινόμηση του σχετικού αρχείου.

Η έκδοση βιβλιαρίων σε ανασφάλιστους.

Η προστασία δημοσίων χώρων από δραστηριότητες που θέτουν σε κίνδυνο τη δημόσια υγεία και επαναδραστηριοποίησή τους σε συνεργασία με τους ΟΤΑ.

Η εφαρμογή προγραμμάτων για την περιβαλλοντική προστασία και την πρόληψη επιβλαβών περιβαλλοντικών επιπτώσεων.

2. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΛΗΨΗΣ & ΠΡΟΑΓΩΓΗΣ ΤΗΣ ΥΓΕΙΑΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η προστασία και προαγωγή της υγείας με την εκπόνηση προγραμμάτων προληπτικής ιατρικής και οδοντιατρικής, οικογενειακού προγραμματισμού, υγιεινής μητρότητας, βρεφικής, προσχολικής και σχολικής ηλικίας, προγραμμάτων χρόνιων νοσημάτων και ψυχικής υγιεινής και προγραμμάτων αντιμετώπισης των εξαρτημένων ατόμων.

Η εκπόνηση προγραμμάτων κοινωνικής επανένταξης και αποϊδρυματοποίησης χρονίως και ψυχικά πασχόντων, σε συνεργασία με τη Δ/νση Κοινωνικής Πρόνοιας.

3. ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΥΓΕΙΑΣ & ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η εφαρμογή του υγειονομικού κανονισμού και των λοιπών υγειονομικών διατάξεων, έκδοση τοπικών υγειονομικών διατάξεων και η λήψη μέτρων σε θέματα δημόσιας υγιεινής (όπως υγειονομικός έλεγχος χώρων, εγκαταστάσεων, καταστημάτων και σχολικών κτιρίων, καταπολέμηση κουνουπιών καθορισμός αριθμού επιτρεπομένων οικόσιτων ζώων).

Οι γνωματεύσεις για άδειες νεοϊδρυόμενων καταστημάτων τροφίμων και ποτών, εργαστηρίων, εργοστασίων-αποθήκευσης και διακίνησης τροφίμων-κέντρων διασκέδασης, κυλικείων, εστιατορίων, αναψυκτηρίων, ιδιωτικών και κρατικών ιδρυμάτων, νοσοκομείων, σχολείων όλων των βαθμίδων, ξενοδοχείων, ενοικιαζόμενων δωματίων, κατασκηνώσεων, θέρετρων, τουριστικών περιπτέρων, κέντρων αναψυχής, λεσχών, γυμναστηρίων, φιλανθρωπικών ιδρυμάτων, εκκλησιαστικών ιδρυμάτων, γηροκομείων, ΚΑΠΗ, φυλάκων πρακτορείων ΚΤΕΛ και μέσων μαζικής μεταφοράς, πλυντηρίων-στεγνοκαθαριστηρίων, λαϊκών αγορών, καταστημάτων διενέργειας τεχνικών παιγνίων, πτηνοτροφικών μονάδων, τυροκομείων, σφαγείων και λοιπών εγκαταστάσεων υγειονομικού ενδιαφέροντος.

Η έκδοση βιβλιαρίων υγείας εργαζομένων σε επιχειρήσεις υγειονομικού ενδιαφέροντος.

Ο έλεγχος ύδρευσης Δήμων και Κοινοτήτων - μικροβιολογικές εξετάσεις και χημικές εξετάσεις δειγμάτων νερού.

Ηχομετρήσεις κέντρων διασκέδασης και λοιπών καταστημάτων με μουσική.

Οι γνωματεύσεις για διάθεση υγρών αποβλήτων - εκθεσιακών κέντρων - χωματοληψία - αμμοληψία - υγιεινή και ασφάλεια εργασίας.

Η έκδοση τοπικών υγειονομικών διατάξεων και λήψη μέτρων σε θέματα υγιεινής περιβάλλοντος (άδεια διάθεσης αποβλήτων, μέτρα απολύμανσης ή φθορίωσης ύδατος, άδεια λειτουργίας εργαστηρίων ραδιοϊσοτόπων για ιατρικές εφαρμογές, μέτρα για χρήση ή καύση πετρελαίου, όροι για την εγκατάσταση κοιμητηρίων, όροι για τη λειτουργία κολυμβητικών δεξαμενών, άδεια εκμετάλλευσης φυσικού μεταλλικού νερού, καθορισμός χώρων εγκατάστασης μονάδων).

Η εποπτεία της λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών, ιατρείων, οδοντιατρείων, μικροβιολογικών και βιοχημικών εργαστηρίων.

Η επιβολή διοικητικών και λοιπών κυρώσεων σε επιχειρήσεις υγειονομικού ενδιαφέροντος όταν από αιτιολογημένη εισήγηση του Τμήματος προκύπτει ότι εγκυμονούν κίνδυνοι για τη δημόσια υγεία.

Η συγκρότηση Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιων Υγειονομικών Επιτροπών για θέματα σταυλισμού και ίδρυσης και λειτουργίας κτηνοτροφικών επιχειρήσεων.

4. ΤΜΗΜΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ & ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Άδειες άσκησης επαγγέλματος ιατρών-οδοντιάτρων-φαρμακοποιών-φυσιοθεραπευτών-οδοντεχνιτών-φυσικού νοσοκομείου-αισθητικού-οπτικών-νοσηλευτών-επισκεπτριών υγείας-μαίας-εργοθεραπευτών-ψυχολόγων.

Χορήγηση τίτλου ιατρικής - οδοντιατρικής ειδικότητας.

Τοποθέτηση ιατρών στα νοσοκομεία για ειδίκευση.

Άδεια ίδρυσης λειτουργίας ιατρείων, Π.Δ. 84/2001.

Άδεια ίδρυσης λειτουργίας ιδιωτικής κλινικής.

Άδεια ίδρυσης λειτουργίας εργαστηρίων αισθητικής-φυσιοθεραπείας-διαιτολογικής μονάδας-καταστημάτων-οπτικών ειδών-οδοντεχνικού εργαστηρίου.

5. ΤΜΗΜΑ ΦΑΡΜΑΚΩΝ & ΦΑΡΜΑΚΕΙΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Χορήγηση DESFERAL σε άτομα που πάσχουν από μεσογειακή αναιμία.

Χορήγηση φαρμάκων χανσενικών.

Χορήγηση φαρμάκων για πάσχοντες από κακοήθη νεοπλάσματα.

Άδεια ίδρυσης και λειτουργίας φαρμακείων και φαρμακαποθήκης - έλεγχος.

Έγκριση προσωρινού κλεισίματος φαρμακείου.
Εγγραφή μαθητευόμενων βοηθών φαρμακείου.
Στο Γραφείο ΟΓΑ ανήκουν οι συμβάσεις ελευθεροεπαγγελματιών ιατρών με τον ΟΓΑ, έλεγχος συνταγών, φαρμακείων συμβεβλημένων με τον ΟΓΑ.
6. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ
Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:
Η διακίνηση αλληλογραφίας της Δ/νσης (πρωτοκόλληση-συσχέτιση-διανομή-αναπαραγωγή-διεκπεραίωση-αρχειοθέτηση).
Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων οποιονδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο ή επιδεικνύονται από τους συναλλασσόμενους με τη Δ/νση.
Η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση των αρχείων της Δ/νσης.
Η δακτυλογράφηση.
7. ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ:
Αρμοδιότητες:
Τμήμα Υγείας και Δημόσιας Υγιεινής Αγρινίου: Υγειονομικός έλεγχος και έλεγχος φαρμακευτικής νοσοκομειακής και εξωνοσοκομειακής περίθαλψης ΟΓΑ, στην περιοχή ευθύνης του.
Γραφεία Υγείας και Δημόσιας Υγιεινής Ναυπάκτου και Αμφιλοχίας: Ο υγειονομικός έλεγχος στην περιοχή ευθύνης των, ο έλεγχος φαρμακευτικής περίθαλψης ΟΓΑ.

Άρθρο 15
Διεύθυνση Κοινωνικής Πρόνοιας

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Κοινωνικής Πρόνοιας είναι η προστασία και αγωγή της οικογένειας και του παιδιού, η προστασία των ηλικιωμένων, των ατόμων με ειδικές ανάγκες και των οικονομικά αδυνάτων, η κοινωνική κατοικία, η χορήγηση αδείας λειτουργίας ιδρυμάτων, επιχειρήσεων και κοινωφελούς χαρακτήρα σωματείων, η εποπτεία τους και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων του τομέα κοινωνικής πρόνοιας.
Η Διεύθυνση Κοινωνικής Πρόνοιας αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:
1. ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΡΩΓΗΣ
Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκουν:
Η εφαρμογή πάσης φύσεως προγραμμάτων για την προστασία των ηλικιωμένων, των ατόμων με ειδικές ανάγκες, των χρονίως πασχόντων, των οικονομικά αδυνάτων, των προσφύγων και επαναπατριζόμενων.
Η παροχή επείγουσας περίθαλψης και προστασίας σε άτομα, οικογένειες, ή ομάδες πληθυσμού, που περιέρχονται σε κατάσταση ανάγκης, συνεπεία κοινωνικών γεγονότων ή φυσικών καταστροφών.
Η άσκηση ελέγχου και εποπτείας σε ιδρύματα (νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου και νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου) και ιδιωτικές επιχειρήσεις παροχής υπηρεσιών σε ηλικιωμένους και άτομα με ειδικές ανάγκες.
Η έγκριση διενέργειας λαχειοφόρων αγορών και εράνων.
Η εφαρμογή προγραμμάτων στεγαστικής αποκαταστάσεως θεομηνιοπλήκτων, αστέγων και οικονομικά αδυνάτων οικογενειών και αστών προσφύγων.
Η επιχορήγηση Ν.Π.Δ.Δ. και Ι.Δ. από το προϊόν του Ειδικού Κρατικού Λαχείου για εκτέλεση έργου ή για λειτουργικές δαπάνες τους.
Φιλανθρωπικά Σωματεία Ν.Δ. 1111/72 και ειδική αναγνώρισή τους.

2. ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΟΧΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκουν:
Η εφαρμογή των πάσης φύσεως προγραμμάτων που αφορούν στην προστασία της μητρότητας, της μητέρας και των παιδιών προσχολικής και σχολικής ηλικίας.
Η χορήγηση άδειας λειτουργίας και άσκηση εποπτείας και ελέγχου σε ιδρύματα παιδικής προστασίας ιδιωτικού δικαίου και των ιδιωτικών επιχειρήσεων (ιδιωτικοί Παιδικοί Σταθμοί)
Η χορήγηση αδείας ιδρύσεως και λειτουργίας Παιδικών Εξοχών από Εκκλησιαστικούς και ιδιωτικούς φορείς και η άσκηση εποπτείας σ' αυτές.
Ο έλεγχος λειτουργίας λουτροπόλεων που φιλοξενούν κατασκηνωτές των προγραμμάτων του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας.
Η εποπτεία παιδικών εξοχών - κατασκηνώσεων.
3. ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΡΕΥΝΩΝ
Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκουν:
Η διενέργεια κοινωνικών ερευνών για όλα τα εφαρμοζόμενα προγράμματα και η άσκηση κοινωνικής εργασίας.
Οι υιοθεσίες ανηλίκων.
Η προστασία ατόμων που αποφυλακίζονται και έχουν άμεση ανάγκη βοήθειας για την οικονομική και κοινωνική τους επανένταξη.
Η προστασία μονογονεϊκών οικογενειών για την κοινωνικοοικονομική τους επανένταξη.
Η χορήγηση αδείας άσκησης επαγγέλματος κοινωνικού λειτουργού.
4. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ
Στην αρμοδιότητα αυτού ανήκουν:
Η διακίνηση της αλληλογραφίας
Τα θέματα προσωπικού.
Οι μετακινήσεις εκτός έδρας και τα οδοιπορικά έξοδα.
Η κίνηση αυτοκινήτων Κ. Υ.
Έξοδα κηδείας.
Η σύνταξη και εκτέλεση προϋπολογισμού και οι πάσης φύσεως δαπάνες της Υπηρεσίας.
5. ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ:
Τμήμα Κοινωνικής Πρόνοιας Αγρινίου και Γραφεία Κοινωνικής Πρόνοιας Αμφιλοχίας και Ναυπάκτου.
Στις αρμοδιότητες αυτών ανήκουν όσες παρέχονται κάθε φορά με απόφαση Νομάρχη, από τις ασκούμενες από την Διεύθυνση και μέσα στα πλαίσια της περιοχής ευθύνης τους.

Άρθρο 16
Διεύθυνση Εμπορίου και Τουρισμού

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι η εποπτεία και ο έλεγχος των Ανωνύμων Εταιρειών και των υποκαταστημάτων αλλοδαπών Ανωνύμων Εταιρειών, που έχουν την έδρα τους στην περιφέρεια του Νομού, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κ. Ν. 2190/20, η εποπτεία του εμπορίου, η χορήγηση αδειών λειτουργίας ειδικών εκθέσεων από φυσικά ή νομικά πρόσωπα, η χορήγηση αδειών άσκησης εμπορικών επαγγελμάτων, η διενέργεια αγορανομικών και δειγματοληπτικών ελέγχων, η διενέργεια ελέγχων που αφορούν το μετρικό σύστημα, η προστασία του καταναλωτή και η εφαρμογή προγραμμάτων τουριστικής ανάπτυξης.
Η Διεύθυνση Εμπορίου και Τουρισμού αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΤΜΗΜΑ ΑΝΩΝΥΜΩΝ ΕΤΑΙΡΙΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η εποπτεία και ο έλεγχος των Ανωνύμων Εταιρειών που έχουν την έδρα τους στην περιφέρεια του Νομού.

Η μελέτη και έγκριση των καταστατικών Ανωνύμων Εταιρειών.

Η έγκριση εγκατάστασης στην Ελλάδα υποκαταστήματος αλλοδαπής Α.Ε. ή Ε.Π.Ε., αν η εγκατάσταση ζητείται για την περιφέρεια του Νομού.

Η έγκριση συγχώνευσης, διάσπασης, μετατροπής η αναβίωσης ΑΕ, όταν αυτές εδρεύουν στην περιφέρεια του Νομού.

Η έγκριση τροποποίησης και κωδικοποίησης καταστατικών Α.Ε.

Η εκτίμηση των εισφορών σε είδος Α.Ε. και Ε.Π.Ε., καθώς και ακινήτων ασφαλιστικών επιχειρήσεων για ασφαλιστική τοποθέτηση.

Η εξακρίβωση της καταβολής του αρχικού μετοχικού κεφαλαίου, καθώς και οποιαδήποτε αύξηση αυτού των Ανωνύμων Εταιρειών που έχουν την έδρα τους στην περιφέρεια του Νομού.

Η χορήγηση άδειας αποκτήσεως παγίων περιουσιακών στοιχείων σε Ανώνυμες Εταιρείες.

Η ανάκληση απόφασης για την παροχή αδείας σύστασης Ανώνυμης Εταιρείας.

2. ΤΜΗΜΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ & ΛΑΪΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκουν:

Η χορήγηση άδειας λειτουργίας ειδικών εκθέσεων (κλαδικών - γενικών) από φυσικά ή νομικά πρόσωπα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, καθώς και η χορήγηση αδείας καταλληλότητας εκθεσιακών χώρων τελέσεως αυτών.

Η παρακολούθηση της εφαρμογής των αποφάσεων περί υποβολής τιμοκαταλόγων από τα ιδιωτικά εκπαιδευτήρια και ο έλεγχος για την τήρηση των διατάξεων περί διδάκτρων.

Η συγκρότηση τριμελούς Επιτροπής Εμπορίου για την παρακολούθηση του έργου περί καταστρατήγησης των διατάξεων κατά την περίοδο εκπτώσεων κ.λπ. και την επιβολή κυρώσεων.

Η χορήγηση αδειών διανομής ψωμιού στο σπίτι από αρτοποιούς και πρατηριούχους σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Η συγκρότηση και οι αρμοδιότητες της Νομαρχιακής Επιτροπής Εμπορίου (πρώην Νομαρχιακής Αγορανομικής Επιτροπής), ο διορισμός των μελών της και η παρακολούθηση του έργου της σύμφωνα με τις διατάξεις των Ν. 1401/83 και 1732/87.

Η έκδοση αγορανομιών διατάξεων και δελτίου ανωτάτων τιμών τοπικής ισχύος.

Η έκδοση αποφάσεων για ίδρυση, μετακίνηση και κατάργηση των Λαϊκών Αγορών που λειτουργούν στο Νομό, καθώς και η έκδοση αποφάσεων για τη λειτουργία αυτών.

Η χορήγηση αδειών πωλητών Λαϊκών Αγορών καθώς και η χορήγηση αδειών υπαίθριου πλανόδιου εμπορίου.

Η έκδοση αποφάσεων δέσμευσης, διάθεσης και επίταξης γεωργικών και βιομηχανικών προϊόντων, καθώς και επιτάξεις αποθηκών ή άλλων αποθηκευτικών χώρων για την εναποθήκευση κρατικών εφοδίων.

Η λήψη μέτρων καλής συντήρησης και κατάλληλης εναποθήκευσης των κρατικών εφοδίων και η εξασφάλιση καλής λειτουργίας και συντήρησης των αποθηκών του Δημοσίου.

Η παρακολούθηση των κρατικών αποθεμάτων, όπου υπάρχουν και η έκδοση διατακτικών χορήγησης των κρατικών εφοδίων.

Ο ορισμός μελών Εξεταστικής Επιτροπής Κουρέων - Κομμωτών, καθώς και ο ορισμός των μελών του Πειθαρχικού Συμβουλίου Κουρέων - Κομμωτών.

Η λειτουργία την Κυριακή και τις ημέρες αργίας ορισμένων καταστημάτων που εξυπηρετούν την τουριστική κίνηση σε τουριστικούς τόπους.

Η εντολή ελέγχου τήρησης των αγορανομικών νόμων και αγορανομικών διατάξεων του Υπουργείου Εμπορίου.

Η έκδοση αποφάσεων περί παραπομπής στη Νομαρχιακή Επιτροπή Εμπορίου προς γνωμοδότηση, παραβατών του Ν.1401/83 και Ν.1732/87.

Η έκδοση αποφάσεων περί επιβολής διοικητικών κυρώσεων (χρηματική ποινή) στους παραβάτες των διατάξεων του Ν. 1401/83 και του Ν. 1732/87.

3. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΗ & ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκουν:

Η διενέργεια δειγματοληψιών σε τρόφιμα - ποτά - υγρά καύσιμα και τεχνικών ελέγχων για την τήρηση των ισχυουσών διατάξεων και την προστασία των καταναλωτών.

Η παρακολούθηση της καλής λειτουργίας των ψυγείων, αρτοποιείων, κυλινδρομύλων, εργοστασίων, βιομηχανιών και βιοτεχνιών, στις οποίες υπάρχει αρμοδιότητα του Υπουργείου Εμπορίου για διαπίστωση της τήρησης των ειδικών διατάξεων που ισχύουν.

Η επιμέλεια για το διορισμό των μελών της Επιτροπής ποιοτικής εξέτασης δειγμάτων άρτου και η παρακολούθηση του έργου αυτής.

Η επιμέλεια για το διορισμό των μελών της Επιτροπής φιλικού διακανονισμού και η παρακολούθηση του έργου αυτής.

Η συγκρότηση Επιτροπής ευρω-παρατηρητηρίου.

Η τήρηση Μητρώου των επαγγελματιών που χρησιμοποιούν όργανα μέτρησης, ο έλεγχος (αρχικός, έκτακτος) των μετρικών οργάνων και των σταθμικών μονάδων και η παρακολούθηση της τήρησης των περί σημάνσεων διατυπώσεων και της νομοθεσίας που αφορά το μετρικό σύστημα.

Η συγκρότηση και λειτουργία της Επιτροπής εξωδίκου διακανονισμού καταναλωτικών διαφορών στα πλαίσια του Ν. 2251/94 περί προστασίας καταναλωτών.

Η θεώρηση καρτελών θερμο-υγρομέτρων ψυγείων για τη συντήρηση και κατάψυξη προϊόντων (τροφίμων) που έχουν όγκο πάνω από 25 κυβικά μέτρα.

Η διενέργεια του ετήσιου περιοδικού ελέγχου των μετρικών και σταθμικών οργάνων που προορίζονται για εμπορικές συναλλαγές Ν. 3013/2002.

Ο ποσοτικός έλεγχος δειγμάτων φιαλών υγραερίου στις εγκαταστάσεις των εταιρειών εμφιαλώσεώς τους.

Η έγκριση χύμα διάθεσης βρωσίμων σπορελαίων και πυρηνελαίων καθώς και η έγκριση διάθεσης δεσμευμένων - νοθευμένων ελαιολάδων και σπορελαίων σύμφωνα με τα άρθρα 167 και 173 της Α.Δ. 14/1989.

Η τήρηση Μητρώου πρατηρίων πώλησης υγρών καυσίμων και η θεώρηση των βιβλίων διακίνησης αυτών.

Η χορήγηση αδειών μεταπωλητών πετρελαιοειδών προϊόντων θέρμανσης.

Η επιβολή διοικητικών κυρώσεων (χρηματική ποινή) σύμφωνα με την Α3-511/18.5.95 υπουργική απόφαση «ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας πρατηρίων υγρών καυσίμων και υποχρεώσεις των εταιρειών εμπορίας πετρελαιο-

ειδών προϊόντων», που εκδόθηκε σύμφωνα με το Νόμο 2289/95.

Η επικοινωνία και ενημέρωση των καταναλωτών, με ενημερωτικές εκπομπές, μηνύματα και ανακοινώσεις από τα μέσα μαζικής ενημέρωσης, καθώς και η διοργάνωση και συμμετοχή σε εκδηλώσεις με θέματα την προστασία του καταναλωτή.

4. ΤΜΗΜΑ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκουν:

Η εκπόνηση προγραμμάτων έργων και μέτρων τουριστικής ανάπτυξης σε συνεργασία με την Δ/νση Προγραμματισμού.

Η εφαρμογή προγραμμάτων τουριστικής ανάπτυξης και ιδιαίτερα για την υποστήριξη των τουριστικών επιχειρήσεων και την προβολή του Νομού στο Εσωτερικό και στο Εξωτερικό.

Η παροχή πληροφοριών σε αλλοδαπούς και ημεδαπούς (προφορικές και γραπτές) για θέματα τουρισμού και τουριστικού ενδιαφέροντος. Παραλαβή - ταξινόμηση και διανομή διαφημιστικού υλικού (έντυπα - αφίσσες) σε απλούς πολίτες αλλά και σε φορείς της Χώρας μας για τη διαφήμιση και την προβολή της.

Η παραλαβή και διάθεση για το Νομό Αιτωλ/νίας δελτίων κοινωνικού τουρισμού καθώς και εσωτερικού τουρισμού. Επίσης, παροχή πληροφοριών για τη σχολή τουριστικών επαγγελμάτων και οργάνωση και λειτουργία τμημάτων ταχύρρυθμης τουριστικής εκπαίδευσης.

Η συγκέντρωση δικαιολογητικών για έκδοση άδειας τουριστικών γραφείων.

Η συγκέντρωση δικαιολογητικών για έκδοση άδειας γραφείων ενοικιαζομένων αυτοκινήτων και μοτοσυκλετών.

Η συγκέντρωση δικαιολογητικών για έκδοση άδειας ενοικιαζομένων δωματίων.

Οι αυτοψίες και γνωμοδοτήσεις για εγκατάσταση λατομείων, ποιμνιοστασίων, κ.λπ.

Οι έλεγχοι σε ενοικιαζόμενα δωμάτια για κατάταξη αυτών σε κατηγορίες.

Οι έλεγχοι σε Δ.Χ. τουριστικά λεωφορεία όσον αφορά στην εμφάνιση για την εκτέλεση τουριστικού έργου.

5. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ:

Έργο του Γραφείου είναι η πρωτοκόλληση και διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

6. ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ:

ΤΜΗΜΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ ΑΓΡΙΝΙΟΥ

Στις αποκεντρωμένες υπηρεσιακές μονάδες με απόφαση του κ. Νομάρχη θα καθορίζονται οι χωρικές περιοχές αυτών καθώς και οι αρμοδιότητες τους, σύμφωνα με τις εκάστοτε ανάγκες.

Άρθρο 17
Διεύθυνση Αγροφυλακής
Διάρθρωση - Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Αγροφυλακής

Η Υπηρεσία της Αγροφυλακής στο Νομό λειτουργεί σύμφωνα με το Ν.Δ. 3030/54 «περί Αγροφυλακής» και τις συναφείς προς αυτό διατάξεις, όπως τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν μεταγενέστερα σε συνδυασμό με αυτές των Ν. 2218 και 2240/1994 περί Ν. Α. και οι αρμοδιότητές της είναι η φρούρηση των αγροτικών κτημάτων για την πρόληψη κλοπής, φθοράς και άλλων αδικημάτων. Επίσης έχει την προανάκριση, τη δίωξη και εκδίκαση των αγροτικών αδικημάτων σε βαθμό πταίσματος καθώς και την αστυνόμευση των αρδευτικών υδάτων.

Η Αγροφυλακή στο Νομό αποτελείται από:

1. ΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΗΣ

2. Τα παρακάτω δέκα τρία (13) Αγρονομεία (Π.Δ. 541/1974) που λειτουργούν σε επίπεδο τμήματος.

α. Αγρονομείο Μεσολογγίου
β. Αγρονομείο Αγρινίου
γ. Αγρονομείο Ναυπάκτου
δ. Αγρονομείο Αμφιλοχίας
ε. Αγρονομείο Βόνιτσας
στ. Αγρονομείο Κατούνας
ζ. Αγρονομείο Θέρμου
η. Αγρονομείο Γαβαλούς
θ. Αγρονομείο Ξηρομέρου (Αστακός)
ι. Αγρονομείο Αποδοτίας (Άνω Χώρα)
ια. Αγρονομείο Πλατάνου
ιβ. Αγρονομείο Μύτικα
ιγ. Αγρονομείο Νεοχωρίου Μεσολογγίου

3. Έργο και αρμοδιότητες των πιο πάνω υπηρεσιών (Διεύθυνσης - Αγρονομείων) είναι αυτές που αναφέρονται στις κείμενες διατάξεις. Η περιφέρεια, η επωνυμία, η έδρα και το προσωπικό, ρυθμίζονται από τις διατάξεις του παραπάνω Ν.Δ. όπως τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν μεταγενέστερα.

4. Γραφεία Γραμματείας Διεύθυνσης και Αγρονομείων (τμημάτων).

Έργο των οποίων είναι η πρωτοκόλληση και διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

Άρθρο 18
Διεύθυνση Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νεότητας

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι η προαγωγή και ανάπτυξη του αθλητισμού, η ίδρυση κέντρων παροχής πολιτιστικών υπηρεσιών, η διατήρηση και προβολή της πολιτιστικής κληρονομιάς του Νομού, η φροντίδα για την αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των νέων, η μελέτη και αντιμετώπιση των κοινωνικών τους προβλημάτων καθώς και η σύσφιξη και ανάπτυξη των σχέσεων με τους απόδημους που κατάγονται από το Νομό.

Η Διεύθυνση Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νεότητας αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκουν:

Η ίδρυση και λειτουργία ερασιτεχνικών σχολών, καλλιτεχνικής εκπαίδευσης.

Η οργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων με στόχο την προώθηση του πολιτισμού και η τιμητική βράβευση προσώπων για την προσφορά τους στον Πολιτισμό και τον Αθλητισμό.

Η ίδρυση κέντρων παροχής πολιτιστικών και κοινωνικών υπηρεσιών.

2. ΤΜΗΜΑ ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκουν:

Η υποβολή αίτησης για έκπτωση μελών των διοικήσεων, η άσκηση εποπτείας και ελέγχου πρωτοβάθμιων σωματείων, η έγκριση συμμετοχής σωματείων σε αγώνες στο εξωτερικό και η έγκριση για διοργάνωση διεθνών αγώνων στο εξωτερικό. (Εξαιρούνται για όλα αυτά τα θέματα σωματεία που μετέχουν σε πρωταθλήματα εθνικής κατηγορίας).

Η αύξηση των προσκλήσεων σε κάθε φύσεως αγώνες τοπικού πρωταθλήματος και κυπέλλου Ελλάδος που οργανώνονται από τις οικείες τοπικές οργανώσεις.

Η παροχή αδείας λειτουργίας ιδιωτικών σχολών γυμναστικής και η εποπτεία τους, η άδεια λειτουργίας των πάσης φύσεως αγωνιστικών χώρων και η απόφαση για την καταλληλότητα χώρου προς ίδρυση Γυμναστηρίων.

Ο διορισμός και η αντικατάσταση μελών Επιτροπών Διοίκησης των Εθνικών Γυμναστηρίων, η έγκριση για ανταλλαγή ακινήτων, η έγκριση δαπανών του Γυμναστηρίου (πλην εκείνων που αφορούν τεχνικά έργα και κύριος του έργου είναι η Γενική Γραμματεία Αθλητισμού) και ο καθορισμός αποζημίωσης μελών Διοίκησης Γυμναστηρίων (με την επιφύλαξη του άρθρου 4 παράγραφο 6 του Ν. 2240/1994).

Η έγκριση πράξης που διαπιστώνει την περιέλευση στην Γενική Γραμματεία Αθλητισμού χώρων οι οποίοι ανήκουν σε αθλητικά σωματεία που διαλύονται

Η προαγωγή και ανάπτυξη του αθλητισμού και η ίδρυση αθλητικών κέντρων.

3. ΤΜΗΜΑ ΛΑΪΚΗΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκουν:

Η συγκρότηση της Νομαρχιακής Επιτροπής Λαϊκής Επιμόρφωσης (ΝΕΛΕ), η διαχείριση του λογαριασμού της που τηρείται στην Τράπεζα της Ελλάδος και η εκπροσώπηση της ενώπιον κάθε αρχής.

Ο συντονισμός των επιμορφωτικών φορέων που συμμετέχουν στη ΝΕΛΕ.

Η έγκριση της ίδρυσης κέντρων επιμόρφωσης και νυκτερινών δημοτικών σχολείων από ΝΠΔΔ και ΝΠΙΔ, η ίδρυση και διοίκηση όμοιων κέντρων και σχολείων, η έγκριση της διοργάνωσης επιμορφωτικών εκδηλώσεων και η μέριμνα εκπόνησης προγραμμάτων μετεκπαίδευσης του προσωπικού και διοργάνωσης σεμιναρίων.

Η χρηματοδότηση φορέων για την εκτέλεση επιμορφωτικών προγραμμάτων.

4. ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΕΑΣ ΓΕΝΙΑΣ.

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου ανήκουν:

Η αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των νέων και η αντιμετώπιση των κοινωνικών προβλημάτων τους.

5. ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΤΕΡΟΔΗΜΟΤΩΝ - ΑΠΟΔΗΜΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου ανήκουν:

Η σύσφιξη των σχέσεων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης με τις Δευτεροβάθμιες και Τριτοβάθμιες οργανώσεις των Ετεροδημοτών, Αποδήμων, που εκπροσωπούν όλους τους ετεροδημότες - αποδήμους, που έχουν γεννηθεί ή κατάγονται από το Νομό.

Η συνεργασία με τις πιο πάνω οργανώσεις για την κοινή οργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων, με σκοπό τη διατήρηση των παραδόσεων και της τοπικής πολιτιστικής κληρονομιάς, τη διάδοση αυτών στους νέους, που γεννιούνται και ζουν σε άλλες περιοχές, για τη διενέργεια κοινών αναπτυξιακών πρωτοβουλιών εκ μέρους των αποδήμων, την υποβοήθηση της επανεγκατάστασής τους στο Νομό μας και για την αξιοποίηση εξειδικευμένων αποδήμων επιστημόνων.

6. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Έργο του είναι η πρωτοκόλληση και διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

7. ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (ΓΡΑΦΕΙΑ):

Τα κέντρα Λαϊκής Επιμόρφωσης (Κ.Λ.Ε.) Μεσολογγίου, Αγρινίου, Ναυπάκτου, Αμφιλοχίας και Φυτειών έχουν αρμοδιότητες αυτές που κάθε φορά μεταβιβάζονται σε αυτά με απόφαση Νομάρχη από τις ασκούμενες από το Τμήμα Λαϊκής Επιμόρφωσης και μέσα στα πλαίσια της περιοχής ευθύνης τους.

8. ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΤΕΡΟΔΗΜΟΤΩΝ - ΑΠΟΔΗΜΩΝ (Στην Αθήνα)

Το Γραφείο Ετεροδημοτών-Αποδήμων (με έδρα την Αθήνα) έχει αρμοδιότητες αυτές που κάθε φορά μεταβιβάζονται σε αυτό με απόφαση του Νομάρχη από τις ασκούμενες αρμοδιότητες του αντίστοιχου Γραφείου της Έδρας, με σκοπό τη διευκόλυνση της εξυπηρέτησης και της ικανοποίησης των αναγκών οικονομικού, κοινωνικού και πολιτιστικού χαρακτήρα των πολιτών, οι οποίες ανάγκες συνδέονται με την ασκούμενη από τη Ν.Α. αναπτυξιακή, κοινωνική και πολιτιστική πολιτική αλλά και την άσκηση των πολιτικοδιοικητικών της λειτουργιών.

Άρθρο 19
Διεύθυνση Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών
(Μεσολόγγι)

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών Μεσολογγίου είναι η παροχή διοικητικών πληροφοριών και η διεκπεραίωση των υποθέσεων των πολιτών από την υποβολή της αίτησης μέχρι την έκδοση της τελικής πράξης σε συνεργασία με τις καθ' ύλη αρμόδιες υπηρεσίες, όπως καθορίζεται από τις διατάξεις του άρθρου 31 του Ν. 3013/2002 ή όπως αυτές τροποποιούνται και συμπληρώνονται κάθε φορά.

Διευκρινίζεται ότι στην ανωτέρω Δ/νση θα εντάσσονται και όσες μελλοντικά Οργανικές Μονάδες συσταθούν με γενικές ή ειδικές ρυθμίσεις του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α. καθώς και οποιεσδήποτε μεταβολές προκύψουν σχετικά με την οργανική διάρθρωση των εν' λόγω Υπηρεσιών μετά την ψήφιση και δημοσίευση του παρόντος, με απόφαση του Νομάρχη.

Ο συντονισμός της λειτουργίας του συνόλου των Κ.Ε.Π. της Ν.Α. και η συνεργασία με το ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α. και την Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδος.

Η παραπάνω Δ/νση αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες καθώς και από το Κ.Ε.Π. (Παράρτημα Αγρινίου).

1. ΤΜΗΜΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η ενημέρωση και πληροφόρηση των πολιτών για τις ενέργειες που απαιτούνται για την διεκπεραίωση διοικητικών υποθέσεων.

Η παραλαβή αιτήσεων πολιτών για την διεκπεραίωση υποθέσεών τους από τις υπηρεσίες του Δημοσίου, τα στοιχεία των οποίων καταχωρεί σε ειδικό πρωτόκολλο.

Διαθέτει για διευκόλυνσή τους έντυπα αιτήσεων κατά το άρθρο 3 παρ. 3 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (Ν. 2690/1999).

Ο έλεγχος της πληρότητας των αιτήσεων των πολιτών και σε περίπτωση που για την διεκπεραίωση της υπόθεσης απαιτούνται δικαιολογητικά που δεν υποβάλλονται μαζί με την αίτηση, το Κ.Ε.Π. τα αναζητά και τα παραλαμβάνει με οποιοδήποτε πρόσφορο τρόπο από τις αρμόδιες υπηρεσίες, μετά από σχετική εξουσιοδότηση των πολιτών.

Διαβιβάζει πλήρεις τους φακέλους των υποθέσεων των πολιτών στην αρμόδια για τη διεκπεραίωσή τους υπηρεσία με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο. Το τελικό έγγραφο αποστέλλεται από την αρμόδια υπηρεσία και πάλι στο

Κ.Ε.Π. υποβολής της αρχικής αίτησης, από το οποίο παραλαμβάνει ο πολίτης ή που αποστέλλεται από το Κ.Ε.Π. στη διεύθυνση που έχει δηλωθεί με συστημένη επιστολή και με αντικαταβολή.

Επιπλέον, το Κ.Ε.Π. παρέχει τις εξής υπηρεσίες:

- Επικύρωση διοικητικών εγγράφων
- Θεώρηση γνησίου υπογραφής
- Χορήγηση παραβόλων, κινητών επισήμων (χαρτόσημα, μεγαρόσημα κ.τ.λ.) και υπεύθυνων δηλώσεων
- Χορήγηση του αποδεικτικού φορολογικής ενημερότητας μέσω ηλεκτρονικής διασύνδεσης με το σύστημα TAXIS
- Διάθεση προκηρύξεων και αιτήσεων ΑΣΕΠ
- Ασκεί πρόσθετα όσες αρμοδιότητες μεταβιβάζονται ή εκχωρούνται αρμοδίως με μεταγενέστερες πράξεις κ.λπ.

2. ΤΜΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗΣ

Αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού είναι η αποστολή από τα Κ.Ε.Π. αιτήσεων πολιτών, η διεκπεραίωση των οποίων εμπίπτει στις αρμοδιότητες της οικείας Ν.Α. Αιτωλ/νίας. Το Τμήμα προωθεί τα αιτήματα στις αρμόδιες για τη διεκπεραίωσή τους υπηρεσίες, παρακολουθεί τη διαδικασία διεκπεραίωσης και την τήρηση των νόμιμων χρονικών προθεσμιών, παραλαμβάνει το σχετικό έγγραφο και το αποστέλλει στο Κ.Ε.Π. της αρχικής υποβολής της αίτησης.

Επίσης, το Τμήμα τηρεί τα σχετικά με την διακίνηση των ανωτέρω αναφερόμενων αιτήσεων πολιτών στατιστικά στοιχεία, υποδέχεται και διαχειρίζεται τα παράπονα και τις προτάσεις των πολιτών για βελτιώσεις των διοικητικών διαδικασιών κ.τ.λ.

3. ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ

Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών (Παράρτημα Αγρινίου)

1. ΤΜΗΜΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η ενημέρωση και πληροφόρηση των πολιτών για τις ενέργειες που απαιτούνται για την διεκπεραίωση διοικητικών υποθέσεων.

Η παραλαβή αιτήσεων πολιτών για την διεκπεραίωση υποθέσεών τους από τις υπηρεσίες του Δημοσίου, τα στοιχεία των οποίων καταχωρεί σε ειδικό πρωτόκολλο.

Διαθέτει για διευκόλυνσή τους έντυπα αιτήσεων κατά το άρθρο 3 παρ. 3 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (Ν. 2690/1999).

Ο έλεγχος της πληρότητας των αιτήσεων των πολιτών και σε περίπτωση που για την διεκπεραίωση της υπόθεσης απαιτούνται δικαιολογητικά που δεν υποβάλλονται μαζί με την αίτηση, το Κ.Ε.Π. τα αναζητά και τα παραλαμβάνει με οποιοδήποτε πρόσφορο τρόπο από τις αρμόδιες υπηρεσίες, μετά από σχετική εξουσιοδότηση των πολιτών.

Διαβιβάζει πλήρεις τους φακέλους των υποθέσεων των πολιτών στην αρμόδια για τη διεκπεραίωσή τους υπηρεσία με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο. Το τελικό έγγραφο αποστέλλεται από την αρμόδια υπηρεσία και πάλι στο Κ.Ε.Π. υποβολής της αρχικής αίτησης, από το οποίο παραλαμβάνει ο πολίτης ή που αποστέλλεται από το Κ.Ε.Π. στη διεύθυνση που έχει δηλωθεί με συστημένη επιστολή και με αντικαταβολή.

Επιπλέον, το Κ.Ε.Π. παρέχει τις εξής υπηρεσίες:

- Επικύρωση διοικητικών εγγράφων
- Θεώρηση γνησίου υπογραφής
- Χορήγηση παραβόλων, κινητών επισήμων (χαρτόσημα, μεγαρόσημα κ.τ.λ.) και υπεύθυνων δηλώσεων
- Χορήγηση του αποδεικτικού φορολογικής ενημερότητας μέσω ηλεκτρονικής διασύνδεσης με το σύστημα TAXIS
- Διάθεση προκηρύξεων και αιτήσεων ΑΣΕΠ
- Ασκεί πρόσθετα όσες αρμοδιότητες μεταβιβάζονται ή εκχωρούνται αρμοδίως με μεταγενέστερες πράξεις κ.λπ.

2. ΤΜΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗΣ

Αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού είναι η αποστολή από τα Κ.Ε.Π. αιτήσεων πολιτών, η διεκπεραίωση των οποίων εμπίπτει στις αρμοδιότητες της οικείας Ν.Α. Αιτωλ/νίας. Το Τμήμα προωθεί τα αιτήματα στις αρμόδιες για τη διεκπεραίωσή τους υπηρεσίες, παρακολουθεί τη διαδικασία διεκπεραίωσης και την τήρηση των νόμιμων χρονικών προθεσμιών, παραλαμβάνει το σχετικό έγγραφο και το αποστέλλει στο Κ.Ε.Π. της αρχικής υποβολής της αίτησης.

Επίσης, το Τμήμα τηρεί τα σχετικά με την διακίνηση των ανωτέρω αναφερόμενων αιτήσεων πολιτών στατιστικά στοιχεία, υποδέχεται και διαχειρίζεται τα παράπονα και τις προτάσεις των πολιτών για βελτιώσεις των διοικητικών διαδικασιών κ.τ.λ.

Άρθρο 20
Τμήμα Απασχόλησης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Απασχόλησης ανήκουν αυτές που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 15 του Ν.2639/2.9.98 (ΦΕΚ 205τΑ) όπως αυτό ισχύει σήμερα, "Ρύθμιση εργασιακών σχέσεων, σύσταση Σώματος Επιθεωρητών εργασίας και άλλες διατάξεις", ήτοι:

Η χορήγηση άδειας εργασίας σε αλλοδαπούς, προκειμένου να απασχοληθούν στην περιφέρεια του νομού (άρθρα 21, 22 και 23 του Ν.1975/1991, Κ.Υ.Α. αριθ. 4803/13/1992, Π.Δ. 95/1993).

Η επέκταση της δικαιοδοσίας των Επιτροπών Ρύθμισης Φορτοεκφορτώσεων Ξηράς (Ε.Ρ.Φ.Ξ.) μέχρι τα όρια της δικαιοδοσίας της οικείας Επιθεώρησης Εργασίας, καθώς και η επέκταση των διατάξεων περί φορτοεκφορτωτικών εργασιών σε δήμους (άρθρα 8 και 9 παράγραφος 1 του Ν.Δ. 1254/1949, άρθρο 3 του Ν. 4504/1966 Β.Δ. 193/1972, Π.Δ. 95/1993).

Η κύρωση εσωτερικών κανονισμών εργασίας επιχειρήσεων κατά τις διατάξεις του Ν.Δ. 3789/1957. Η έγκριση ή απόρριψη παραπόνων οργανώσεων εργαζομένων κατά διατάξεων κανονισμών εργασίας, βάσει της παραγράφου 3 του άρθρου 2 του Ν.Δ. 3789/1957. Η επέκταση της υποχρέωσης κύρωσης εσωτερικών κανονισμών εργασίας και σε επιχειρήσεις, εκμεταλλεύσεις και εργασίες, που απασχολούν προσωπικό κάτω των 70 και όχι κάτω των 40 προσώπων. Η εκδίκαση εφέσεων κατά ποινών, που επιβάλλονται στους εργαζόμενους με βάση τους κανονισμούς εργασίας που έχουν κυρωθεί κατά τη διαδικασία του Ν.Δ. 3789/1957 (Ν.Δ. 3789/1957, Π.Δ. 369/1989 Π.Δ. 95/1993, Β.Δ. 179/1970).

Ο καθορισμός των ωρών έναρξης και λήξης της εργασίας των αρτεργατών (Υ.Α. αριθ. 20023/19/1954, Υ.Α. αριθ. 20023/33/1954, Υ.Α. αριθ. 95/1993).

Η επέκταση της τήρησης Ημερολογίου Μέτρων Ασφάλειας στις οικοδομές και σε πόλεις με πληθυσμό κάτω των 10.000 κατοίκων. Η επιβολή προστίμου σε εργοδότη που δεν συμμορφώθηκε προς τις υποδείξεις που το έγιναν για την προστασία των εργαζομένων από τη χρήση βενζολίου. Η χορήγηση άδειας παρασκευής εισαγωγής και γενικά εμπορίας διαλυτικών, αραιωτικών, διαβρωικών, βερνικιών, νιτρογλυκερίνης και οξικής κυτταρίνης, καθώς και

των βοηθητικών υλών που χρησιμοποιούνται στις βαφές του Ν..1396/83, Π.Δ. 95/93, αρθ. 8 του Ν. 61/75, Ν. 6011/34, Β.Δ. 7/20.1.37, αρθ. 4 του Ν. 2855/54.

Η επιβολή της ποινής του προστίμου σε εργοδότες, βάσει εισηγήσεως της οικείας Συμβουλευτικής Επιτροπής (άρθρο 5 του ν.δ. 2656/1953, εδάφ. στ΄παράγραφος 1 του άρθρου 1 του ν.δ. 763/1970).

Η συγκρότηση Συμβουλίων και Επιτροπών αρμοδιότητας Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων (Π.Δ. 369/1989, άρθρο 4 του Α.Ν. 539/1945, υ.α. 45265/1954).

Η μετάθεση της 24ωρης ανάπαυσης των μισθωτών γενικά των επιχειρήσεων θεάτρου από τη Δευτέρα, η εξαίρεση επιχειρήσεων, εκμεταλλεύσεων, υπηρεσιών ή εργασιών, γενικά από τις διατάξεις περί αναπαύσεως κατά Κυριακή και κατά ημέρες αργίας. Ο ορισμός εορτών μέχρι πέντε το έτος ως ημερών υποχρεωτικής ή προαιρετικής αργίας. Η εξαίρεση από την εκ περιτροπής αργία των εστιατορίων, ζαχαροπλαστείων, καφενείων κ.λπ. που λειτουργούν ως εξοχικά. Η χορήγηση αναπληρωματικής αναπαύσης των μισθωτών σε άλλη ημέρα εκτός από Κυριακή. Η επέκταση της ανάπαυσης σε ημέρα Κυριακή και σε ημέρα αργίας (παράγραφος 2 του άρθρου 11 του Β.Δ. 748/1966, Β.Δ. 179/1970, Β.Δ. 193/1972, παράγραφος 6 του άρθρου 7 του Β.Δ. 748/1966, παράγραφος 1 του άρθρου 6 του Ν. 549/1977).

Ο καθορισμός των χρονικών ορίων λειτουργίας καταστημάτων φαρμακείων και επιχειρήσεων (άρθρο 23 του Ν. 2224/94, παρ. 1 του αρθ. 22 του Ν. 1483/1984, παράγραφοι 1 και 2 του άρθρου 9 του Ν. 1963/1991, παράγραφος 2 του άρθρου 3 του Π.Δ. 327/1992, Ν.Δ. 685/1948, Β.Δ. 748/1966, παράγραφος 2 του άρθρου 8 του Ν.Δ. 515/1970).

Η έγκριση ή απόρριψη των ομαδικών απολύσεων, που σχεδιάζονται από τον εργοδότη, καθώς και η παράταση των διαβουλεύσεων μεταξύ εργοδότη και εργαζομένων (παράγραφος 3 του άρθρου 5 του Ν. 1387/1983).

Η έκδοση απόφασης, όταν λόγω ειδικών κλιματολογικών συνθηκών καθυστερεί η έναρξη της τυροκομικής περιόδου, που να καθορίζει την έναρξη ανάλογα με τις τοπικές συνθήκες της περιφέρειας του νομού, χωρίς να είναι δυνατό σε καμία περίπτωση να περάσει το 5μηνο (υ.α. 30326/1967 και υ.α. 94899/1967).

Η χορήγηση βιβλιαρίων υγείας στους εκδοροσφαγείς (Β.Δ. 575/1960).

Οι αρμοδιότητες που προβλέπονται και καθορίζονται από τις διατάξεις του Ν. 2910/2001 (ΦΕΚ 91 τ.Α΄/2.5.2001).

2. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Έργο του οποίου είναι η πρωτοκόλληση και διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων και οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

3. ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Γραφεία Απασχόλησης Αγρινίου, Ναυπάκτου, Αμφιλοχίας, Βόνιτσας και Αστακού. Στις αποκεντρωμένες υπηρεσίες ανήκουν οι από τις παραπάνω διατάξεις προβλεπόμενες αρμοδιότητες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 21
Διεύθυνση Προγραμματισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων Ανάπτυξης

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων Ανάπτυξης, είναι η εκπόνηση σχεδίων προγραμμάτων, έργων και μέτρων οικονομικής, κοινωνικής και πολιτιστικής ανάπτυξης του Νομού.

Η Διεύθυνση Προγραμματισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων Ανάπτυξης, αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα και γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΤΜΗΜΑ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ, ΕΡΕΥΝΩΝ, ΜΕΛΕΤΩΝ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η συγκέντρωση και τήρηση στοιχείων για την οικονομική, κοινωνική και πολιτιστική κατάσταση στο Νομό και για τις πηγές χρηματοδότησης αναπτυξιακών προγραμμάτων (Κοινοτικά Προγράμματα, Ευρωπαϊκή Τράπεζα Επενδύσεων κ.λπ.).

Οι έρευνες και μελέτες για τη διάγνωση των αναγκών ανάπτυξης και την ιεράρχηση των προτεραιοτήτων έργων και μέτρων.

Ο προγραμματισμός, παρακολούθηση και αξιοποίηση των Κοινοτικών Προγραμμάτων.

Στο εν λόγω Τμήμα παρέχεται η δυνατότητα, για την κατοχύρωση της νομικής εκπροσώπησης της Ν.Α., με απόφαση του Νομάρχη να συσταθεί στις Βρυξέλλες Γραφείο Παρακολούθησης και προώθησης των αρμοδιοτήτων αυτού.

2. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Στις αρμοδιότητές του Τμήματος ανήκουν:

Ο προγραμματισμός και η παρακολούθηση Προγραμμάτων που αφορούν έργα και μέτρα για την οικονομική ανάπτυξη στο Νομό.

Η διατύπωση προτάσεων για την εκπόνηση και η παρακολούθηση της εφαρμογής των Χωροταξικών Σχεδίων. Η διατύπωση εισηγήσεων για τη χωροθέτηση έργων και λειτουργιών.

Η παρακολούθηση των ιδιωτικών παραγωγικών επενδύσεων στον Νομό που υλοποιούνται από επιχειρήσεις με την ενίσχυση του Δημοσίου.

3. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Ο προγραμματισμός και η παρακολούθηση προγραμμάτων που αφορούν έργα και μέτρα για την κοινωνική και πολιτιστική ανάπτυξη και τη βελτίωση της ποιότητας ζωής στο Νομό.

4. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Έργο του οποίου είναι η πρωτοκόλληση και διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

Άρθρο 22
Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης ανήκουν:

Η διενέργεια αναγκαστικών απαλλοτριώσεων για την κατασκευή δημοσίων έργων (αγροτικών ακινήτων μέχρι 15.000 τ.μ., αστικών ακινήτων εντός οικισμών χωρίς σχέδιο πόλεως μέχρι 1.500 τ.μ. υπέρ του Δημοσίου και ΔΕΚΟ, ή έκτασης μέχρι 100.000 τ.μ. για κατασκευή επαρχιακών οδών και η κτηματογράφηση των απαλλοτριωμένων)

Η ρύθμιση θεμάτων των επαρχιακών οδών (όπως, η έγκριση κυκλοφοριακών συνδέσεων, ή κατάργηση τμημάτων επαρχιακών οδών λόγω νέας χάραξης)

Η προστασία των λιμένων και η κατασκευή έργων των λιμενικών ταμείων, ο καθορισμός χερσαίας ζώνης λιμένος και τμημάτων της που μπορούν να περιφραχθούν, η άδεια κατασκευής τεχνικών έργων και η έγκριση μελέτης ιδιωτικού λιμενικού έργου, καθώς και η εποπτεία εκτέλεσης έργων κατασκευής και επισκευής κτιρίων Λιμενικών Αρχών και Δημοσίων Σχολών Εμπορικού Ναυτικού.

Η προστασία των δημοσίων υδάτων (καθορισμός οριογραμμής ρευμάτων ή ρυάκων σε ρυμοτομικά σχέδια αρμοδιότητας του Νομάρχη, άδειες κατασκευής έργων στην κοίτη ή την περιοχή των ποταμών, χειμάρρων, οχετών και διωρύγων ή έργων που μπορεί να αλλοιώσουν της παροχετεύσεις), ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων, καθώς και η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας των υδρολογικών σταθμών.

Η ρύθμιση θεμάτων δημοσίων έργων (έγκριση παρεκκλίσεων από τη νομοθεσία για την εκτέλεση νομαρχιακών έργων, εγγραφή στα νομαρχιακά μητρώα επιχειρήσεων που δεν είναι στο ΜΕΕΠ, χορήγηση αδείας κυκλοφορίας σε μηχανήματα έργων).

Η κατασκευή και συντήρηση Περιφερειακών και Νομαρχιακών Γενικών Νοσοκομείων.

Ο ποιοτικός έλεγχος των εκτελουμένων έργων.

Η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΤΜΗΜΑ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΑΚΩΝ, ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ ΚΑΙ ΛΙΜΕΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκει η εκτέλεση των συγκοινωνιακών, υδραυλικών και λιμενικών έργων.

2. ΤΜΗΜΑ ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΕΡΓΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκει η εκτέλεση των κτιριακών και λοιπών τεχνικών έργων.

Οι αρμοδιότητες οι οποίες περιλαμβάνονται στο Π.Δ. 161/2000 και ειδικώτερα αυτές που αφορούν:

α) Την συγκρότηση επιτροπής καταλληλότητας επιλογής και εκτίμησης της αξίας οικοπέδου για ανέγερση διδακτηρίου καθώς και επιλογής οικοπέδου μετά κτιρίου κατάλληλου να χαρακτηρισθεί ως διδακτήριο (άρθρο 16 του Α.Ν. 627/68 όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 3 του Ν. 513/76 - ΦΕΚ 356 Α΄).

β) Την απαλλοτρίωση οικοπέδων για τις ανάγκες σχολικής στέγης καθώς και ανέγερση σχολικών κτιρίων πλην της περιοχής Αττικής (άρθρο 6 παρ. 24 του Ν. 2240/94 - ΦΕΚ 153 Α΄).

3. ΤΜΗΜΑ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ & ΔΙΚΤΥΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκει η εποπτεία και συντήρηση των δημοσίων υποδομών και δικτύων.

4. ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκει η συντήρηση και διάθεση του τεχνικού εξοπλισμού.

5. ΤΜΗΜΑ Γ΄ Κ.Π.Σ.

Αρμοδιότητες του ως άνω Τμήματος είναι αυτές που εξασφαλίζουν την ένταξη, παρακολούθηση και υλοποίηση δράσεων ενταγμένων στο Γ΄ Κ.Π.Σ.

6. ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν αποκλειστικά και μόνο οι μελέτες των Συγκοινωνιακών, Υδραυλικών, Λιμενικών και Κτιριακών Έργων.

7. ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΕΡΓΩΝ

Έλεγχος ποιότητας Δημοσίων Έργων.

8. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Έργο του οποίου είναι η πρωτοκόλληση, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση, η διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

9. ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ

Γραφείο Θεομηνιοπλήκτων Αγρινίου

Αρμοδιότητες: οι από το νόμο προβλεπόμενες.

Άρθρο 23
Διεύθυνση Πολεοδομίας

Αρμοδιότητες της Δ/νσης Πολεοδομίας είναι η εκπόνηση πολεοδομικών μελετών και η ρύθμιση πολεοδομικών και κτιριολογικών θεμάτων, η έκδοση οικοδομικών αδειών και ο έλεγχος των οικοδομών.

Η Δ/νση Πολεοδομίας αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.

1. ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΩΝ ΣΧΕΔΙΩΝ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η ρύθμιση πολεοδομικών θεμάτων (έγκριση επέκτασης ή τροποποίησης σχεδίων πόλεως και κωμών, επιβολή προκηπίων και καθορισμός όρων και περιορισμών δόμησης, χαρακτηρισμός Ο.Τ. ως ενεργού, έγκριση ρυμοτομικών σχεδίων, καθώς και όρων και περιορισμών δόμησης αγροτικών οικισμών, καθορισμός ορίων οικισμών μέχρι 2.000 κατοίκους, της κατηγορίας των όρων και περιορισμών δόμησης και των επεκτάσεών τους) και η έγκριση των αντίστοιχων πολεοδομικών μελετών.

Η επίβλεψη πολεοδομιών μελετών και Γ.Π.Σ. και η σύνταξη εισηγήσεων στο Συμβούλιο Χ.Ο.Π. για την έγκρισή τους.

Η διατύπωση προτάσεων για το χαρακτηρισμό οικισμών ή μεμονωμένων κτιρίων η διατηρητέων και η μέριμνα για την προστασία και ανάπτυξη της πολιτιστικής κληρονομιάς.

Η ρύθμιση κτιριολογικών θεμάτων (όπως ο καθορισμός υπεργείων ή εν μέρει υπογείων στεγασμένων χώρων στάθμευσης αυτοκινήτων άνω των 50 θέσεων).

Η τήρηση αρχείου χαρτών και ρυμοτομικών διαγραμμάτων, διαταγμάτων πινακίδων εφαρμογής εγκεκριμένων ρυμοτομικών σχεδίων τεχνικών εκθέσεων και διαγραμμάτων εφαρμογής και η έκδοση σχετικών βεβαιώσεων.

Ο έλεγχος εφαρμογής ρυμοτομικών σχεδίων στο έδαφος.

Ο έλεγχος τοπογραφικών διαγραμμάτων πράξεων τακτοποίησης και αναλογισμού και τοπογραφικών διαγραμμάτων για την έκδοση οικοδομικών αδειών.

Οι πράξεις τακτοποίησης, προσκύρωσης και αναλογισμού, αποζημίωσης λόγω ρυμοτομίας.

Η έγκριση τοπικών ρυμοτομικών σχεδίων και η επίβλεψη και σύσταση πράξεων εφαρμογής του Ν. 1337/83.

Οικοδομικοί συνεταιρισμοί (διαδικασία έγκρισης)

2. ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Ο κτιριολογικός έλεγχος των οικοδομών.

Ο έλεγχος των αρχιτεκτονικών, στατικών, ηλεκτρομηχανολογικών και μελετών θερμομόνωσης και φορολογικών για την έκδοση οικοδομικών αδειών.

Η εκτός σχεδίων δόμηση και δόμηση σε οικισμούς.

Η έκδοση οικοδομικών αδειών, περιτοίχισης, κατεδάφισης, επιχωμάτωσης κοπής δένδρων.

Η χορήγηση βεβαιώσεων αρτιότητας και οικοδομησιμότητας οικοπέδων.

Όροι δόμησης και πληροφορίες Γ.Ο.Κ.

Ο έλεγχος οικοδομικών αδειών για τη χορήγηση δανείων (επισκευή, αποκατάσταση, ανέγερσης οικοδομών).

Η έκδοση αποφάσεων ετοιμόρροπων.

Διατηρητέα κτίρια, αποφάσεις, επιβολή κυρώσεων.

Ανακλήσεις και ακυρώσεις οικοδομικών αδειών.

3. ΤΜΗΜΑ ΑΥΘΑΙΡΕΤΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Ο έλεγχος των οικοδομικών αδειών από άποψη σωστής εφαρμογής τους.

Ο έλεγχος ρυμοτομικών και οικοδομικών γραμμών.

Ο έλεγχος των αυθαιρέτων και η επιβολή σχετικών κυρώσεων (έκθεση αυτοψίας, επιβολή πρόστιμου, εξέταση ενστάσεων κατεδάφιση αυθαιρέτων).

Οι ηλεκτροδοτήσεις κτιρίων, βεβαιώσεις για τα προ του 1955 κτίσματα εντός και εκτός οικισμών (τριμελής επιτροπή).

4. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας και η διοικητική υποστήριξη.

5. ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ

Τμήμα Πολεοδομικών Εφαρμογών Αγρινίου, Ναυπάκτου, Αμφιλοχίας

Στις αποκεντρωμένες υπηρεσιακές μονάδες ανήκουν οι από τις σχετικές διατάξεις προβλεπόμενες αρμοδιότητες.

Άρθρο 24
Διεύθυνση Περιβάλλοντος

Αρμοδιότητες της Δ/νσης Περιβάλλοντος είναι η έγκριση Περιβαλλοντικών όρων για δραστηριότητες και έργα σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, η λήψη μέτρων για την προστασία του Περιβάλλοντος και γενικά η εκπόνηση μέτρων, προγραμμάτων και δράσεων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης που έχουν ή ενσωματώνουν περιβαλλοντικά χαρακτηριστικά.

Η Δ/νση Περιβάλλοντος αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΤΜΗΜΑ ΓΕΝΙΚΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Οι εγκρίσεις Περιβαλλοντικών όρων για όλες τις δραστηριότητες σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Η Περιβαλλοντική προστασία από στερεά και υγρά απόβλητα επικίνδυνου χαρακτήρα.

Οι εισηγήσεις προς το Νομαρχιακό Συμβούλιο για Μελέτες Περιβαλλοντικών Επιπτώσεων Α΄ Κατηγορίας δραστηριοτήτων στη διαδικασία δημοσιοποίησής τους, η εκπόνηση προγραμμάτων, μελετών, δράσεων και έργων της Ν.Α.

2. ΤΜΗΜΑ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η άσκηση αρμοδιοτήτων σε θέματα Περιβαλλοντικής προστασίας προστατευομένων περιοχών.

Η προστασία δασικής, γεωργικής γης και γενικά δραστηριοτήτων πρωτογενούς τομέα.

Η παροχή περιβαλλοντικής πληροφόρησης φορέων και πολιτών.

Καθορισμός ποιότητας νερών.

Εφαρμογή προγραμμάτων περιβαλλοντικής προστασίας και πρόληψη περιβαλλοντικών επιπτώσεων.

3. ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Ο έλεγχος τήρησης των περιβαλλοντικών όρων και η επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της ισχύουσας νομοθεσίας.

Άδεια διάθεσης λυμάτων.

Ο έλεγχος της ποιότητας των καυσίμων και καυσαερίων.

4. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Στις αρμοδιότητές του ανήκει η διοικητική υποστήριξη και η πρωτοκόλληση και διακίνηση της αλληλογραφίας, η διεκπεραίωση αυτής και η ταξινόμηση αρχείων

Άρθρο 25
Διεύθυνση Τοπογραφήσεων

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Τοπογραφήσεων είναι η εκτέλεση πάσης φύσεως τοπογραφικών εργασιών που θα καλύπτουν τις ανάγκες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης γενικά.

Η Διεύθυνση Τοπογραφήσεων αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΔΑΣΜΟΥ
2. ΤΜΗΜΑ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ
3. ΤΜΗΜΑ ΕΚΔΟΣΗΣ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΩΝ - ΧΑΡΤΩΝ
4. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Έργο του οποίου είναι η πρωτοκόλληση και διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

Άρθρο 26
Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών

Στον τομέα των Δικτύων Εξυπηρετήσεων αρμόδια είναι η Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών.

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι ο σχεδιασμός και η ανάθεση της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας, η χορήγηση αδειών κυκλοφορίας επιβατικών αυτοκινήτων, λεωφορείων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης και φορτηγών αυτοκινήτων δημόσιας χρήσης και ο έλεγχος της τήρησης των όρων χορήγησής τους, η χορήγηση αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων και αδειών οδηγών, εκπαιδευτών και σχολών οδηγών, η ρύθμιση θεμάτων επικοινωνιών και η χορήγηση σχετικών αδειών, η ρύθμιση ορισμένων θεμάτων εμπορικής ναυτιλίας, καθώς και η συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού στον σχεδιασμό και την εκπόνηση προγραμμάτων για τα τεχνικά δίκτυα εξυπηρέτησης των πολιτών και των επιχειρήσεων.

Η Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΤΜΗΜΑ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας πάσης φύσεως οχημάτων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης (Φ.Δ.Χ., Λ.Δ.Χ., Ε.Δ.Χ., Ε.Ι.Χ., Φ.Ι.Χ., Λ.Ι.Χ) άδειες δοκιμαστικής κυκλοφορίας.

Αλλαγή τεχνικών στοιχείων οχημάτων.

Ρύθμιση θεμάτων κυκλοφορίας οχημάτων και έκδοση όλων των σχετικών αποφάσεων.

Έγκριση καταστατικών λειτουργίας μεταφορικών επιχ/σεων εμπορευματικών μεταφορών.

Χορήγηση αδειών άσκησης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα επιβατών και εμπορευμάτων.

Χορήγηση αδειών μεταφοράς επικίνδυνων εμπορευμάτων.

Συνεργεία ελέγχου Φ.Ι.Χ.

Οργάνωση και Διαχ/ση αρχείου φακέλλων και πινακίδων οχημάτων.

2. ΤΜΗΜΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΑΔΕΙΩΝ ΟΔΗΓΗΣΗΣ ΑΥΤ/ΤΩΝ ΚΑΙ ΜΟΤ/ΤΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Χορήγηση νέων αδειών οδήγησης αυτ/των και μοτ/των όλων των κατηγοριών.

Αντίγραφα, αναθ/σεις επεκτάσεις και μετατροπές ξένων αδειών σε Ελληνικές.

Άδειες λειτουργίας σχολών οδήγησης.

Άδειες εκπαιδευτών

Σύσταση Δευτεροβάθμιας ιατρικής εξέτασης (Δ.Ι.Ε.) και λειτουργία αυτής.

Προγραμματισμός θεωρητικής και πρακτικής εξέτασης υποψηφίων οδηγών οχημάτων.

Οργάνωση και διαχ/ση αρχείου.

3. ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Τεχνικός έλεγχος οχημάτων (επιθεωρήσεις, μελέτες, εγκρίσεις)

Άδειες μηχανοτεχνιτών, ραδιοτεχνιτών, ραδιοηλεκτρολόγων

Άδειες C.B. και ραδιοδικτύων.

Άδειες λειτουργίας εργαστηρίων ραδιοτεχνιτών.

Άδειες ίδρυσης και λειτουργίας πρατηρίων υγρών καυσίμων και συνεργείων.

4. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Έργο του οποίου είναι:

Πρωτόκολλο.

Διεκπεραίωση αλληλογραφίας.

5. ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ

α) Τμήμα Μεταφορών και Επικοινωνιών Αγρινίου

β) Τμήμα Μεταφορών και Επικοινωνιών Ναυπάκτου

Στις αποκεντρωμένες υπηρεσιακές μονάδες ανήκουν οι από τις σχετικές διατάξεις προβλεπόμενες αρμοδιότητες.

6. ΚΕΝΤΡΑ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΟΧΗΜΑΤΩΝ (ΚΤΕΟ)

α) Μεσολογγίου

β) Αγρινίου

Στις αρμοδιότητές τους ανήκουν:

α) Ο περιοδικός έλεγχος των οχημάτων.

β) Οι ειδικοί τεχνικοί έλεγχοι οχημάτων και εγκαταστάσεων για την προστασία του περιβάλλοντος.

Άρθρο 27
Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Αγροτικής Ανάπτυξης είναι η προστασία και ανάπτυξη της φυτικής και της ζωικής παραγωγής, η υποβοήθηση του αγροτικού κόσμου για τη βελτίωση των μεθόδων εργασίας και την καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμ/σεων και ο έλεγχος των γεωργικών βιομηχανιών και προϊόντων.

Η συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων, η εκπόνηση γεωργοοικονομικών μελετών, η κατάρτιση προγραμμάτων αγροτικής ανάπτυξης, η παρακολούθηση και αξιολόγηση της εφαρμογής τους, καθώς και η αξιολόγηση των εφαρμοζόμενων μέτρων γεωργικής πολιτικής σε συνεργασία με τη Δ/νση Προγραμματισμού.

Η εκτίμηση και παρακολούθηση της γεωργικής και κτηνοτροφικής παραγωγής και των τιμών των γεωργικών προϊόντων.

Η διαρκής επαφή και συνεργασία με τις συνεταιριστικές οργανώσεις των παραγωγών.

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Αγροτικής Ανάπτυξης κατανέμονται στα Τμήματα, ως εξής:

1. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Κατάρτιση ετήσιων και πολυετών προγρ/των γεωργικής και κτηνοτροφικής ανάπτυξης του νομού, βάσει γενικών και ειδικών για το Νομό κατευθύνσεων του Υπουργείου Γεωργίας και της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

Στο Τμήμα αυτό ανήκουν τα πιο κάτω γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

α. Γραφείο Προγραμματισμού και μελετών - εγγείων διαρθρώσεων και συνεργατισμού.

Η παρακολούθηση και αξιολόγηση της πορείας εφαρμογής των διαφόρων προγρ/των και των εφαρμοζόμενων μέτρων της γεωργικής πολιτικής.

Η εκπόνηση γεωργοοικονομικών μελετών

Η υποβοήθηση της συνεργασίας και της ομαδικής δράσης για την αντιμετώπιση των τεχνικών, οικονομικών και διαρθρωτικών προβλημάτων των εκμ/σεων.

β. Γραφείο Στατιστικής

Η συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων, που αφορούν στη γεωργία του Νομού.

Η εκτίμηση και παρακολούθηση της γεωργικής και κτηνοτροφικής παραγωγής και τιμών των αγροτικών προϊόντων.

Η εφαρμογή του προγράμματος τηλεπισκόπησης στο Νομό.

γ. Γραφείο εξισωτικών αποζημιώσεων

Η εφαρμογή του προγράμματος της εξισωτικής αποζημίωσης ορεινών και προβληματικών περιοχών.

δ. Γραφείο περιβάλλοντος - χωροταξίας.

Η αντιμετώπιση θεμάτων χωροταξίας, περιβάλλοντος που αφορούν τον αγροτικό τομέα.

2. ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΕΜΒΑΣΕΩΝ - ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Χορήγηση των εισοδηματικών ενισχύσεων των γεωργών και κτηνοτρόφων, σε εφαρμογές κανονισμού της Ευρωπαϊκής Ένωσης. (επιδοτήσεις αιγοπροβάτων, ελαιολάδου κ.λπ.)

Οργάνωση των παρεμβάσεων στα αγροτικά προϊόντα, σύμφωνα με τις αποφάσεις του Υπουργείου Γεωργίας.

Ενημέρωση των φορέων παρεμβάσεων για την εφαρμογή των διαφόρων ρυθμίσεων της εσωτερικής αγοράς στον τομέα των εγγυήσεων.

Έλεγχος ποσότητας και ποιοτικής κατάστασης των προϊόντων της παρέμβασης μέχρι τη διάθεσή τους.

Έλεγχος καταλληλότητας και επάρκειας των έργων υποδομής των παρεμβάσεων, καθώς και του εργαστηριακού και μηχανολογικού εξοπλισμού τους.

Στο Τμήμα αυτό ανήκουν τα γραφεία:

α. Γραφείο επιδοτήσεων ελαιοκομικών προϊόντων (λάδι - ελαιόκαρπος) και μεταποιημένων προϊόντων και Σχέδια Δράσεως Ο. Π.

β. Γραφείο επιδοτήσεων αιγοπροβείου κρέατος

γ. Γραφείο απόσυρσης - διανομής προϊόντων

3. ΤΜΗΜΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ & ΕΛΕΓΧΩΝ (ΟΣΔΕ)

Αντικείμενο του Τμήματος ΟΣΔΕ είναι ο συντονισμός και εφαρμογή της κοινής οργάνωσης αγοράς στον τομέα των βοοειδών και των καθεστώτων στήριξης των παραγωγών των αροτραίων καλλιεργειών στο νομό (Καν. 1251/99, 1254/99, 2419/01 κ.λπ.).

Στο Τμήμα αυτό ανήκουν τα παρακάτω Γραφεία, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

Α. Γραφείο ΟΣΔΕ φυτικής παραγωγής

Ο συντονισμός και η εφαρμογή του προγράμματος ΟΣΔΕ σε ό,τι αφορά τις αροτραίες καλλιέργειες: ΔΗΜΗΤΡΙΑΚΑ - ΕΛΑΙΟΥΧΟΙ ΣΠΟΡΟΙ - ΠΡΩΤΕΪΝΟΥΧΑ ΠΡΟΪΟΝΤΑ - ΡΥΖΙ - ΒΑΜΒΑΚΙ - ΞΕΡΑ ΟΣΠΡΙΟΕΙΔΗ κ.λπ.

Συντονίζει:

1) Την υλοποίηση της συμπλήρωσης και υποβολής των αιτήσεων - δηλώσεων των παραγωγών.

2) Την καταχώρηση των στοιχείων στην ηλεκτρονική βάση δεδομένων.

3) Τους διοικητικούς και επιτόπιους ελέγχους. Επίσης, βεβαιώνει και εκκαθαρίζει τις καταστάσεις πληρωμών των επιδοτήσεων για τους παραγωγούς.

Β. Γραφείο ΟΣΔΕ ζωικής παραγωγής

Ο συντονισμός και η εφαρμογή του προγράμματος ΟΣΔΕ σε ό,τι αφορά τα βοοειδή: ΘΗΛΑΖΟΥΣΕΣ ΑΓΕΛΑΔΕΣ - ΑΡΣΕΝΙΚΑ ΜΟΣΧΑΡΙΑ - ΔΑΜΑΛΙΔΕΣ - ΕΠΙΔΟΤΗΣΗ ΣΦΑΓΗΣ ΒΟΟΕΙΔΩΝ.

Συντονίζει:

1) Την υλοποίηση της συμπλήρωσης και υποβολής των αιτήσεων - δηλώσεων των παραγωγών.

2) Την καταχώρηση των στοιχείων στην ηλεκτρονική βάση δεδομένων.

3) Τους διοικητικούς και επιτόπιους ελέγχους. Επίσης, βεβαιώνει και εκκαθαρίζει τις καταστάσεις πληρωμών των επιδοτήσεων για τους παραγωγούς.

Γ. Γραφείο ΟΣΔΕ ηλεκτρονικής στήριξης δικτύου

1) Η καθημερινή δικτυακή σύνδεση με τη Δ/νση Μηχανογράφησης του Υπουργείου Γεωργίας (ΛΗΨΗ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΡΧΕΙΩΝ ΟΣΔΕ).

2) Συνεργασία με τους εμπλεκόμενους φορείς στο ΟΣΔΕ.

3) Ηλεκτρονική υποστήριξη των Γραφείων Γεωργικής Ανάπτυξης.

4. ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η λήψη και εφαρμογή όλων των αναγκαίων μέτρων και μέσων για την ανάπτυξη της φυτικής και ζωικής παραγωγής και την επίτευξη των στόχων του προγράμματος με βάση τις γενικές κατευθύνσεις του Υπουργείου Γεωργίας και τις ειδικές της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

Στο τμήμα αυτό ανήκουν τα πιο κάτω Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

α. Γραφείο Δενδροκομίας

Παρακολούθηση των δενδροκομικών εκμεταλλεύσεων και παροχή οδηγιών στους καλλιεργητές.

Εφαρμογή των προγραμμάτων αναδιαρθρώσεων των δενδροδών καλλιεργειών.

Καθορισμός ελαιοκομικών ζωνών για τις επιδοτήσεις στην παραγωγή ελαιολάδου.

Θέματα αμπελουργίας - αμπελουργικό κτηματολόγιο (μητρώο).

β. Γραφείο κηπευτικών, ανθοκομίας και θερμοκηπιακών καλλιεργειών

Παρακολούθηση των καλλιεργειών και παροχή οδηγιών στους καλλιεργητές.

Εφαρμογή των προγραμμάτων επέκτασης των ανωτέρω καλλιεργειών με βάση τους ισχύοντες αναπτυξιακούς νόμους.

γ. Γραφείο φυτών μεγάλης καλλιέργειας, εισροών και θεομηνιών

Παροχή οδηγιών στους καλλιεργητές σιτηρών, βάμβακος κ.λπ.

Εξατομικεύσεις ζημιών από δυσμενείς καιρικές συνθήκες και πυρκαγιές και καταβολή των οικονομικών ενισχύσεων.

δ. Γραφείο Ζωοτεχνίας, Γενετικής Βελτίωσης ζώων, μελισσοκομίας

Παρακολούθηση και παροχή οδηγιών στους κλάδους της κτηνοτροφικής παραγωγής (αιγοπροβατοτροφία κ.λπ.).

Εφαρμογή προγράμματος γενετικής βελτίωσης ζωών.

Έλεγχος ποιότητας ζωοτροφών.

Θέματα μελισσοκομίας.

ε. Γραφείο έργων υποδομής και σταυλικών εγκαταστάσεων

Παρακολούθηση έργων βελτίωσης και εξοπλισμού των βοσκοτόπων.

Μετεγκατάσταση και διαχείριση αποβλήτων των κτηνοτροφικών μονάδων.

Παροχή οδηγιών για την κατασκευή σταυλικών εγκαταστάσεων, έγκριση μελετών και σχεδίων κτηνοτροφικών εγκαταστάσεων, χορήγηση αδειών ανέγερσης κτηνοτροφικών κτισμάτων.

στ. Γραφείο βιολογικής γεωργίας

Συντονισμός προγράμματος "βιολογικής γεωργίας", σε εφαρμογή των ΚΑΝ 2092/91 και 2078/92.

Συγκέντρωση - επιλογή αιτήσεων και παρακολούθηση των καλλιεργητών που εφαρμόζουν βιολογική γεωργία.

Τήρηση μητρώου βιοκαλλιεργητών.

5. ΤΜΗΜΑ ΦΥΤΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκει η λήψη όλων των αναγκαίων μέτρων που αποσκοπούν στην ποσοτική και ποιοτική προστασία της γεωργικής παραγωγής.

Στο Τμήμα αυτό ανήκουν τα πιο κάτω Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

α. Γραφείο φυτοπροστασίας και φυτοϋγειονομικού ελέγχου

Πρόληψη και θεραπεία φυτοπαθολογικών προβλημάτων.

Φυτοϋγειονομικός έλεγχος εισαγομένων, εξαγωμένων και μετακινουμένων γεωργικών προϊόντων, σπόρων και λιπασμάτων.

Έκδοση αδειών εμπορίας γεωργικών φαρμάκων.

Έλεγχος υπολειμμάτων γεωργικών φαρμάκων στα γεωργικά προϊόντα.

Έλεγχος καταστημάτων εμπορίας γεωργικών φαρμάκων.

Ολοκληρωμένη και βιολογική καταπολέμηση εχθρών και ασθενειών των φυτών.

Δακοκτονία.

Ακριδοκτονία.

Περιβάλλον - Απόβλητα.

β. Γραφείο Ποιοτικού Ελέγχου

Ποιοτικός έλεγχος νωπών γεωργικών προϊόντων.

Ποιοτικός έλεγχος μεταποιημένων γεωργικών προϊόντων.

γ. Γραφείο γεωργικών βιομηχανιών και έργων μεταποίησης και εμπορίας

Έλεγχος γεωργικών βιομηχανιών.

Ένταξη έργων μεταποίησης και εμπορίας γεωργικών προϊόντων στους ισχύοντες κανονισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης και η παρακολούθησή τους.

Εργαστηριακός έλεγχος της ποιότητας των γεωργικών βιομηχανικών προϊόντων για την τήρηση των ποιοτικών προδιαγραφών.

6. ΤΜΗΜΑ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ - ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Ο συντονισμός και η μεθόδευση της εργασίας των γεωπόνων των Τμημάτων Αγροτικής Ανάπτυξης (8 τ. Α΄Α. στο νομό μας).

Η διάδοση στον αγροτικό κόσμο, με κατάλληλες μεθόδους, με κατάλληλες μεθόδους και εκπ/κά προγράμματα, των αναγκαίων γνώσεων για την εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων εργασίας, την καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμ/σεων και την υποβοήθηση της συνεργασίας και της ομαδικής δράσης για την αντιμετώπιση των τεχνικών, οικονομικών και διαρθρωτικών προβλημάτων των εκμ/σεων, στα πλαίσια του νομαρχιακού προγράμματος γεωργικής ανάπτυξης.

Στο Τμήμα αυτό ανήκουν τα πιο κάτω Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.

α. Γραφείο Οργάνωσης και Διαχείρισης των γεωργικών εκμ/σεων (Ο.Δ.Γ.Ε.)

Η βελτίωση της αποτελεσματικότητας των γεωργικών διαρθρώσεων

Η εφαρμογή του προγράμματος επενδύσεων (Σχέδια Βελτίωσης των γεωργ. εκμ/σεων) και η παρακολούθηση της κατανομής και απορρόφησης των πιστώσεων του ανωτέρω προγράμματος.

Ο έλεγχος τήρησης βιβλίων λογαριασμών στις αγροτικές εκμ/σεις που έχουν ενταχθεί στο πρόγραμμα του Καν. 2328/91 (ΕΟΚ).

Τα θέματα αγροτουρισμού.

β. Γραφείο γεωργικής λογιστικής πληροφόρησης (RICA)

Η εφαρμογή του προγράμματος RICA στο νομό Αιτωλ/νίας και μηχανογράφηση των στοιχείων.

Η εφαρμογή του προγράμματος υπολογισμού κόστους αγροτικών προϊόντων.

Ο υπολογισμός του τυπικού ακαθάριστου κέρδους γεωργοκτηνοτροφικών προϊόντων.

γ. Γραφείο Ενημέρωσης αγροτικού πληθυσμού και εκπ/σης

Ενημέρωση του αγροτικού πληθυσμού σε θέματα αναπτυξιακών νόμων, με όλα τα πρόσφορα μέσα (έντυπα - ραδιόφωνο - τηλεόραση - εκθέσεις).

Η διοργάνωση εκπ/σεων επαγγελματικής κατάρτισης των αγροτών

δ. Γραφείο Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας

Ο σχεδιασμός, η κατάρτιση, ο συντονισμός και η μεθοδολογία της εφαρμογής του προγράμματος αγροτικής οικιακής οικονομίας.

Η εκπαίδευση στην οικοτεχνία, χειροτεχνία, ενδυμασία κ.λπ. για την εξασφάλιση συμπληρωματικού εξωγεωργικού εισοδήματος.

Η οργάνωση γυναικείου συνεργατισμού.

Η εφαρμογή του προγράμματος του αγροτοτουρισμού.

ε. Γραφείο Προγράμματος "Νέων Αγροτών"

Συντονισμός Προγράμματος "Νέων Αγροτών".

Συγκέντρωση εξέταση αιτήσεων και προϋποθέσεων ένταξης - Οργάνωση εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

7. ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΓΗΣ & ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Όλα τα θέματα διοικητικής φύσεως, τα θέματα προσωπικού, επίβλεψης καθημερινής αλληλογραφίας και διεκπεραίωσης εγγράφων.
- Η αγροτική και κτηνοτροφική αποκατάσταση.
- Η παραχώρηση εκτάσεων σε κρατικές υπηρεσίες, οργανισμούς του δημοσίου τομέα, φυσικά ή νομικά πρόσωπα δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα, ιδρύματα ή σωματεία που εκπληρώνουν κοινωφελείς σκοπούς και σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα για την ίδρυση ή επέκταση επαρχιακών Βιομηχανιών ή Βιοτεχνιών και κτηνοτροφικών εκμ/σεων.
- Η εκμίσθωση κοινόχρηστων και διαθέσιμων εκτάσεων.
- Η εκποίηση κοινόχρηστων και διαθέσιμων εποικιστικών εκτάσεων.
- Η ανταλλαγή εποικιστικών εκτάσεων με απαλλοτριωθείσες λόγω δημόσιας ωφέλειας.
- Η μεταβίβαση εκτάσεων στους ΟΤΑ.
- Η προστασία εκτάσεων από αυθαίρετες καταλήψεις.
- Η έκδοση, διόρθωση, ακύρωση τίτλων κυριότητας.
- Οι διορθώσεις κτηματολογικών στοιχείων.
- Επιτροπές (αναδασμού - απαλλοτριώσεων κλπ.)

Στο Τμήμα αυτό ανήκουν τα Γραφεία:

α. Γραφείο Εποικισμού - Αναδασμού

β. Γραφείο Διοικητικού

γ. Γραφείο Γραμματείας

8. ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ - ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Το Οικονομικό Τμήμα έχει την ευθύνη για κάθε λογιστικό, οικονομικό και διαχειριστικό θέμα του πρωτογενή τομέα σε επίπεδο νομού, καθώς και την ευθύνη για τη λειτουργία του όλου συστήματος μηχανογράφησης.

Στο Τμήμα αυτό ανήκουν:

α. Γραφείο Λογιστικής Διαχείρισης Υλικού και Χρημάτων

Αρμοδιότητες του Γραφείου είναι η σύνταξη των προϋπολογισμών, απολογισμών, η λογιστική παρακολούθηση του υλικού και χρηματικού, των εσόδων, πληρωμές προγράμματος δακοκτονίας.

β. Γραφείο Δημοσίων Επενδύσεων και Γεωργικών Επιδοτήσεων

Το Γραφείο έχει την ευθύνη των πληρωμών των οικονομικών ενισχύσεων και επιδοτήσεων και πληρωμών έργων του πρωτογενή τομέα.

Ειδικότερα, έχει την ευθύνη για τον έλεγχο και τη θεώρηση των καταστάσεων πληρωμής των επιδοτήσεων ομάδων παραγωγών, της χυμοποίησης του μηδικαλεύρου, των νέων αγροτών, των Σχεδίων Βελτίωσης, της εξισωτικής αποζημίωσης, του ΡΙCΑ, του Αγροτουρισμού κ.λπ.

Επίσης τις πράξεις είσπραξης χρημάτων από επιβληθείσες ποινές και αχρεωστήτως καταβληθέντα ποσά.

γ. Γραφείο Πληροφορικής

Λειτουργία του Δικτύου Η/Υ (on line) με το Υπουργείο Γεωργίας.

Μηχανογράφηση εφαρμογών πάσης φύσεως επιδοτήσεων, ανθρώπινου δυναμικού, μισθοδοσίας και μητρώου αγροτών.

Εκμ/ση αρχείων και τραπεζών πληροφοριών της περιφερειακής και κεντρικής μονάδας Η/Υ, για άμεση λήψη πληροφοριών.

Εισαγωγή και επεξεργασία στοιχείων προγ/τος RICA.

9. ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ

Τμήματα Αγροτικής Ανάπτυξης (Τ.Α.Α.): Μεσολογγίου, Αγρινίου, Ναυπάκτου, Αμφιλοχίας, Βόνιτσας, Αστακού, Θέρμου, Αλυζίας.

Οι αρμοδιότητες των Τ.Α.Α. είναι:

Μελέτη και ανάλυση της υφιστάμενης κατάστασης της περιοχής τους.

Ο εντοπισμός των προβλημάτων της περιοχής και προτάσεις επίλυσής τους.

Ενημέρωση των αγροτών σε θέματα καλλιεργητικής τεχνικής, ζωοτεχνίας κ.λπ.

Προώθηση και εφαρμογή των αναπτυξιακών νόμων της Ε.Ε. στη γεωργία της περιοχής τους.

Εκπαίδευση γεωργών σε θέματα καλ/κής τεχνικής, εμπορίας γεωργικών προϊόντων, βιολογικών καλ/γειών και μόλυνσης του περιβάλλοντος.

Καλ/γεια της συνεταιριστικής συνείδησης των αγροτών.

Εφαρμογή των προγραμμάτων επιδοτήσεων της γεωργοκτηνοτροφικής παραγωγής μέσα από κανονισμούς της Ε.Ε.

Παροχή πάσης φύσεως βεβαιώσεων (φοροαπαλλαγής-άδειας αγροτικών αυτοκινήτων κλπ.).

Άρθρο 28
Διεύθυνση Κτηνιατρικής

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Κτηνιατρικής είναι η προστασία της υγείας των ζώων, η χορήγηση άδειας λειτουργίας και ο έλεγχος κτηνιατρικών κλινικών και ιατρείων και καταστημάτων ζωικών τροφίμων, οι κτηνιατρικές εφαρμογές και η προστασία της δημόσιας υγείας από κτηνιατρική άποψη.

Η Διεύθυνση Κτηνιατρικής αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΤΜΗΜΑ ΥΓΕΙΑΣ ΤΩΝ ΖΩΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η έρευνα και μελέτη κάθε θέματος που σχετίζεται με την υγιεινή κατάσταση του ζωικού κεφαλαίου (χερσαίου, υδρόβιου και αμφίβιου), η αυτεπάγγελτη επιθεώρηση της υγιεινής κατάστασης του ζωικού κεφαλαίου, η οργάνωση της παροχής νοσηλείας στα ζώα που πάσχουν από μεταδοτικά νοσήματα, ή λήψη των ενδεικνυόμενων μέτρων για την πρόληψη, διάγνωση, θεραπεία, καταπολέμηση και καταστολή των λοιμωδών και παρασιτικών νοσημάτων των ζώων (και ειδικότερα ο καθορισμός των κέντρων εξέτασης των ζώων και η πραγματοποίηση εμβολιασμών), η λήψη των αναγκαίων υγειονομικών μέτρων, ο ορισμός εξουσιοδοτημένων κτηνιάτρων και η ανάθεση σε υπαλλήλους ή εργάτες των κτηνιατρείων, υπηρεσιών καθηκόντων υγιεινοφύλακα.

Η εποπτεία των Αγροτικών κτηνιατρείων που λειτουργούν στο Νομό.

Η μέριμνα εφαρμογής της νομοθεσίας για την προστασία των ζώων και την εμπορία ζώων συντροφιάς, ο καθορισμός των σχετικών με την εισφορά κατοχής σκύλου, η συγκρότηση συνεργείων περισυλλογής αδέσποτων και ημιάγριων σκύλων και η παρακολούθηση της υγιεινής κατάστασης των ζώων εθνικών δρυμών, ζωολογικών κήπων, κ.λπ.

Ο συντονισμός εφαρμογής των εγκεκριμένων προγραμμάτων πρόληψης, καταπολέμησης και εκρίζωσης διαφόρων νοσημάτων των ζώων.

Η έγκριση εισαγωγής ζώντων ζώων από το εξωτερικό και τεμαχισμένων κρεάτων από τρίτες χώρες, η έγκριση εμπορίας και διακίνησης ζώων και η απαγόρευση εισαγωγής μικρών μηρυκαστικών χωρίς κτηνιατρικό πιστοποιητικό.

2. ΤΜΗΜΑ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η κατάρτιση του προγράμματος εκτέλεσης κρεωσκοπικού ελέγχου και αστυκτηνιατρικών επιθεωρήσεων, η παροχή τεχνικών συμβουλών στους ενεργούντες τους ελέγχους και τις επιθεωρήσεις και η παρακολούθηση της καλής εκτέλεσης τους.

Η καταγραφή και δήλωση των εμφανιζόμενων ζωοανθρωπονόσων, η μέριμνα διεξαγωγής επιδημιολογικής έρευνας, η λήψη μέτρων για την καταπολέμηση τους και η συνεργασία με τους ασκούντες ελεύθερο επάγγελμα Κτηνιάτρους και τις Υγειονομικές Αρχές για θέματα ζωοανθρωπονόσων, τοξικολοιμώξεων κλπ. καθώς και η διαφώτιση του κοινού στα θέματα αυτά.

Η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος από κτηνιατρικής πλευράς και η εποπτεία εφαρμογής της νομοθεσίας για την κτηνιατρική δημόσια υγεία.

Η χορήγηση άδειας σκοπιμότητας ίδρυσης σφαγείων και πτηνοσφαγείων ορισμένης δυναμικότητας.

Η μέριμνα για την τήρηση των όρων υγιεινής και των λοιπών διατάξεων για τα σφαγεία, η διενέργεια του κρεωσκοπικού ελέγχου των σφαγείων των ζώων, η εποπτεία της μεταφοράς τους σε καταστήματα διάθεσης τους και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων.

Η χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας μονάδων καταστροφής και αξιοποίησης πτωμάτων ζώων, η θανάτωση πασχόντων ζώων και η αποζημίωση των ιδιοκτητών τους.

Η χορήγηση άδειας λειτουργίας επιχειρήσεων κατάψυξης και συντήρησης κρεάτων και ιχθύων.

Η ρύθμιση θεμάτων που αφορούν την παστερίωση του γάλακτος, η χορήγηση άδειας λειτουργίας ωοσκοπικού κέντρου και διάθεσης σε βιομηχανίες ωών που κατάσχονται ως ακατάλληλα προς βρώση.

Η εκτέλεση κτηνιατρικών επιθεωρήσεων στις βιομηχανίες, βιοτεχνίες και καταστήματα παρασκευής, επεξεργασίας, συντήρησης, αποθήκευσης, διάθεσης και κατανάλωσης των ζωικών τροφίμων και η άσκηση ελέγχου και επιθεωρήσεων για την υγιεινή κατάσταση, την ποιότητα, την τεχνολογία και την καταλληλότητα των ζωικών τροφίμων, αλιευμάτων και λοιπών ζώων που προορίζονται για την διατροφή του ανθρώπου, καθώς και η λήψη σχετικών μέτρων.

Η διενέργεια κτηνιατρικής επιθεώρησης των εισαγομένων ή εξαγομένων ζωικών τροφίμων στα σημεία εισόδου και εξόδου της Χώρας, εφόσον δεν υπάρχει ειδική σχετική Υπηρεσία.

3. ΤΜΗΜΑ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ ΑΝΤΙΛΗΨΗΣ ΦΑΡΜΑΚΩΝ & ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η εφαρμογή των πορισμάτων ερευνών, σε συνεργασία με τα Κτηνιατρικά Ινστιτούτα, τα Εργαστήρια και τα Κέντρα Τ.Σ και Νοσημάτων αναπαραγωγής.

Η οργάνωση της τεχνητής σπερματέγχυσης, του συγχρονισμού οίστρου, της καταπολέμησης των νοσημάτων αναπαραγωγής, μεταβολισμού, περιβάλλοντος και νεογέννητων ζώων.

Η παροχή άδειας εμπορίας κτηνιατρικών φαρμάκων και βιολογικών προϊόντων.

Η παροχή άδειας λειτουργίας των ιδιωτικών κτηνιατρικών κλινικών, ιατρείων, ενδιαιτημάτων ζώων και καταστημάτων διατήρησης, εμπορίας και διακίνησης ζώων.

Η εποπτεία ιδιωτικών κτηνιατρικών κλινικών, ιατρείων, ενδιαιτημάτων ζώων και καταστημάτων διατήρησης, εμπορίας και διακίνησης ζώων, καθώς και η επιβολή σχετικών κυρώσεων.

Ο έλεγχος της νόμιμης κυκλοφορίας των κτηνιατρικών, φαρμακευτικών, βιολογικών, προσθετικών και φαρμακευτικών διαιτητικών προϊόντων κτηνιατρικής χρήσης και η λήψη δειγμάτων για τον ποιοτικό έλεγχό τους.

4. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Έργο του είναι η πρωτοκόλληση και η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

5. ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ

Αγροτικά Κτηνιατρεία: Μεσολογγίου, Αγρινίου, Αμφιλοχίας, Βόνιτσας, Κατούνας, Αστακού, Ναυπάκτου, Θέρμου, Κατοχής, Χαλκιοπούλων, Αλυζίας.

Στις αποκεντρωμένες υπηρεσιακές μονάδες ανήκουν οι από τις σχετικές διατάξεις προβλεπόμενες αρμοδιότητες.

Άρθρο 29
Διεύθυνση Αλιείας

Οι Αρμοδιότητες της Δ/νσης Αλιείας είναι η προστασία και η ανάπτυξη της Αλιείας και της υδατοκαλλιέργειας, η παροχή τεχνικών οδηγιών, και η χορήγηση αδειών αλιείας. Ειδικότερα:

1. ΤΜΗΜΑ ΑΛΙΕΙΑΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Παρακολούθηση και εγκρίσεις μεταβολών επαγγελματικών αλιευτικών σκαφών θαλάσσιας αλιείας, επιδοτήσεις αλιευτικών σκαφών, αποσύρσεις, επιδοτήσεις εκσυγχρονισμού και αντικατάστασης αλιευτικών σκαφών και λήψη μέτρων προστασίας αλιευτικών πεδίων.

Η έκδοση αποφάσεων από τη Ν.Α. για καθορισμό θαλάσσιων και γλυκών υδάτων για αλιεία και καλλιέργεια οστρακοειδών.

2. ΤΜΗΜΑ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΥΔΑΤΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Σχεδιασμός έργων αξιοποίησης λιμνοθαλασσών-λιμνών νομού, μέτρα αλιευτικής διαχείρισης, έλεγχος ποιότητας νερών νομού, παρακολούθηση εκμετάλλευσης φορέων μίσθωσης.

3. ΤΜΗΜΑ ΥΔΑΤΟΚΑΛΛΙΕΡΓΕΙΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΠΟΙΗΣΗΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Μισθώσεις θαλασσίων εκτάσεων, άδειες λειτουργίας, παρακολούθηση μονάδων ιχθυοκαλλιέργειας και μεταποίησης αλιευμάτων, επιδοτήσεις.

4. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ & ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Διοικητική υποστήριξη της Διεύθυνσης και των Τμημάτων, οικονομικά θέματα επιδοτήσεων, οικονομικά υπηρεσίας, διοργάνωση σεμιναρίων.

5. ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ

α) Τμήμα Αγρινίου, με αρμοδιότητες: διαχείριση λιμνών, ποταμών Τριχωνίδος αλιεία στις λίμνες. Από το τμήμα Αγρινίου θα εξυπηρετούνται επίσης θέματα αλιείας και υδατ/γειών επαρχίας Μακρυνείας.

β) Τμήμα Αστακού, με αρμοδιότητες: Θέματα αλιείας & υδατοκαλλιεργειών περιοχής Ξηρομέρου.

γ) Τμήμα Αμφιλοχίας, με αρμοδιότητες: Θέματα αλιείας και υδατοκαλλιεργειών περιοχής Αμβρακικού κόλπου.

Άρθρο 30
Διεύθυνση Εγγείων Βελτιώσεων

Η Διεύθυνση Εγγείων Βελτιώσεων αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΡΓΟΤΕΧΝΙΚΩΝ ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΙ ΥΔΡΟΛΟΓΙΑΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η κατάρτιση και παρακολούθηση της εφαρμογής προγραμμάτων εγγειοβελτιωτικών και αντιδιαβρωτικών έργων και η ταξινόμηση των εγγειοβελτιωτικών έργων, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Προγραμματισμού.

Ο έλεγχος και η επεξεργασία των γεωργοτεχνικών, των γεωργοοικονομικών και των εδαφολογικών στοιχείων των μελετών των εγγειοβελτιωτικών έργων και η εκπόνηση μελετών αξιοποίησης παθογενών και επικλινών εδαφών.

Ο καθορισμός των ζωνών κατάληψης των εγγειοβελτιωτικών έργων και η διαχείριση και εκμετάλλευση των ζωνών αυτών.

Η αποζημίωση ζημιών και φθορών από την κατασκευή εγγειοβελτιωτικών έργων.

2. ΤΜΗΜΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΑΔΕΙΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η έγκριση εκτέλεσης ερευνητικών εργασιών για την ανεύρεση υπογείων υδάτων και η χορήγηση αδειών χρήσης του νερού και εκτέλεσης έργων αξιοποίησης του για αγροτική χρήση.

Η έκδοση αδειών κυκλοφορίας γεωργικών μηχανημάτων και αδειών οδήγησης των μηχανημάτων αυτών.

Η έγκριση αιτήσεων για αγροτικό εξηλεκτρισμό.

Η έγκριση εκτέλεσης τοπογραφικών εργασιών (που δεν περιλαμβάνονται στα προγράμματα του Υπουργείου Γεωργίας) και η έγκριση διενέργειας υποχρεωτικού αναδασμού σε περιπτώσεις εγγειοβελτιωτικών έργων.

3. ΤΜΗΜΑ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ Ε.Ε. ΚΑΙ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ (Ο.Ε.Β.)

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η σύσταση, συγχώνευση και κατάργηση ΤΟΕΒ, η έγκριση κανονισμού εσωτερικής υπηρεσίας και κανονισμού συντήρησης και λειτουργίας των έργων ΓΟΕΒ και η εποπτεία της λειτουργίας τους.

4. ΤΜΗΜΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΓΓΕΙΟΒΕΛΤΙΩΤΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ

Στις αρμοδιότητες αυτού ανήκει η μελέτη και εκτέλεση των εγγειοβελτιωτικών έργων.

5. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Έργο του είναι η πρωτοκόλληση και διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

Άρθρο 31
Διεύθυνση Ορυκτού Πλούτου και Βιομηχανίας

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι η αξιοποίηση του ορυκτού πλούτου (μεταλλεία, λατομεία, αλυκές και νερά) και των ήπιων μορφών ενέργειας, η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας βιομηχανιών και βιοτεχνιών και ο έλεγχος της λειτουργίας τους, η χορήγηση επαγγελματικών αδειών σχετικών ειδικοτήτων και η εφαρμογή προγραμμάτων υποστήριξης μικρομεσαίων επιχειρήσεων.

Η Διεύθυνση Ορυκτού Πλούτου και Βιομηχανίας αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΤΜΗΜΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΑΔΕΙΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης - επέκτασης, εκσυγχρονισμού και λειτουργίας Βιοτεχνιών - Βιομηχανιών.

Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης - επέκτασης και λειτουργίας εργοστασίων εκρηκτικών και αποθηκών εκρηκτικών, καθώς και η έγκριση κυκλοφορίας των εκρηκτικών.

Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης - επέκτασης και λειτουργίας αποθήκευσης υγρών καυσίμων και αερίων, λιπαντικών και ασφάλτου χωρητικότητας μέχρι 50.000 κ. μ. καθώς και μονάδων αναγέννησης ορυκτελαίων ανεξαρτήτως της εγκατεστημένης ιπποδύναμης.

Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας των εργοστασίων κατασκευής ατμολεβητών.

Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας εφεδρικών ηλεκτροπαραγωγών ζευγών.

Η έκδοση αποφάσεων απαλλαγής από άδεια εγκατάστασης και λειτουργίας, καθώς και αποφάσεων εξαίρεσης από την απαλλαγή.

Η επιβολή διοικητικών κυρώσεων (πρόστιμο, διακοπή λειτουργίας) στους παραβάτες των διατάξεων αδειοδότησης των βιοτεχνιών, βιομηχανιών, αποθηκών καυσίμων, εκρηκτικών κ.λπ.

Η χορήγηση αδειών αρτοποιείων και πρατηρίων άρτου.

Η έγκριση - εισήγηση για την κατά παρέκκλιση των διατάξεων του Γ.Ο.Κ. ανέγερση βιοτεχνιών, βιομηχανικών κτιρίων.

2. ΤΜΗΜΑ ΟΡΥΚΤΟΥ ΠΛΟΥΤΟΥ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η εκπόνηση μελετών αξιοποίησης του ορυκτού πλούτου και των ήπιων μορφών ενεργείας του Νομού σε συνεργασία με το Ι.Γ.Μ.Ε.

Έκδοση απόφασης καθορισμού λατομικών περιοχών, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 1428/84 και Ν. 2115/93.

Η αξιοποίηση των μεταλλευτικών πόρων (άδεια μεταλλευτικών ερευνών, μεταβίβαση ή μίσθωση δικαιωμάτων μεταλλευτικών ερευνών, βεβαιώσεις φόρου για τη μεταβίβασή τους, προκήρυξη για παραχώρηση μεταλλείων, φύλαξη και συντήρηση δημοσίων μεταλλείων).

Η χορήγηση αδειών υλοτομίας δασών για τις ανάγκες εκμετάλλευσης των λιγνιτωρυχείων, αδειών χρήσης αιγιαλού και παραλίας για την κατασκευή και λειτουργία εγκαταστάσεων μεταλλευτών επιχειρήσεων και αξιόλογων λατομικών επιχειρήσεων.

Χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας των ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων σε λατομεία.

Η εφαρμογή προγραμμάτων αξιοποίησης ήπιων μορφών ενεργείας (ηλιακή, αιολική, γεωθερμική κ.λπ.).

Η ρύθμιση διαφόρων ενεργειακών θεμάτων (άδειες εγκατάστασης και λειτουργίας εφεδρικών σταθμών ηλεκτροπαραγωγής).

Η παραχώρηση ερευνητικών γεωτρήσεων του Ι.Γ.Μ.Ε., σε Ο.Τ.Α. και ιδιώτες.

Η χορήγηση αδειών χρήσης νερού, εκτέλεση έργου για κάθε βιομηχανική δραστηριότητα, για εμφιαλωτήρια πόσιμου νερού καθώς και για πλυντήρια αυτοκινήτων.

Ο έλεγχος, η εποπτεία και η αδειοδότηση των ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων των αλυκών.

Η Γενική Εφαρμογή θεμάτων λατομικής Νομοθεσίας για έκδοση πράξεων μη διαχειριστικού χαρακτήρα και συγκεκριμένα:

- Συναίνεση διενέργειας ερευνητικών εργασιών λατομικών μαρμάρων και σχιστολιθικών πλακών σε δημόσιες εκτάσεις (άρθρο 10 Ν. 669/77, Π.Δ. 285/79 και Ν. 2115/93).

- Ενέργειες για μίσθωση με απ' ευθείας σύμβαση και άδεια εκμετάλλευσης Δημόσιων λατομείων μαρμάρων, βιομηχανικών ορυκτών και σχιστολιθικών πλακών (άρθρα 11 έως 15 του Π.Δ. 285/79 όπως τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν με το Ν. 2115/93).

- Η χορήγηση άδειας εκμετάλλευσης Δημόσιου λατομείου σχιστολιθικών πλακών (αργίλων, μάργων, πλινθοποιίας).

- Η χορήγηση άδειας εκμετάλλευσης Δημοτικών και ιδιωτικών λατομείων μαρμάρου, αδρανών υλικών και σχιστολιθικών πλακών, σε εφαρμογή των διατάξεων του Ν. 2115/93.

- Ενέργειες για εκμετάλλευση λατομείων αδρανών υλικών εκτός λατομικών περιοχών, σε εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 8 του Ν. 2115/93.

3. ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ & ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η διαρκής και πλήρης ενημέρωσης της Γενικής Γραμματείας Βιομηχανίας του Υπουργείου Ανάπτυξης για το υπάρχον βιομηχανικό δυναμικό του Νομού (Στοιχεία τεχνικά - οικονομικά, παραγόμενα προϊόντα κ.λπ.).

Η εκτίμηση της αξίας των ηλεκτρομηχανικών εγκαταστάσεων των πάσης φύσεως βιοτεχνιών και βιομηχανιών.

Η συνεργασία με το Υπουργείο των Οικονομικών και η έκφραση γνώμης για την παραχώρηση κοινοχρήστων Δημοτικών εκτάσεων για την ίδρυση, επέκταση ή μεταφορά βιοτεχνιών - βιομηχανιών.

Η συνεργασία με το Υπουργείο των Οικονομικών για την απαλλοτρίωση ιδιωτικών εκτάσεων, με σκοπό την ίδρυση, επέκταση ή μεταφορά των βιοτεχνιών και βιομηχανιών.

Η έκφραση γνώμης για την παραχώρηση δικαιωμάτων χρήσης αιγιαλού ή παραλίας, σε συνεργασία με το Υπουργείο των Οικονομικών, για την ίδρυση ή επέκταση βιοτεχνιών - βιομηχανιών, ή για την απόληψη πρώτης ύλης για τις βιομηχανίες.

Μέριμνα για την ίδρυση, οργάνωση και λειτουργία των βιομηχανικών περιοχών, σε συνεργασία με το συναρμόδιο Υπουργείο και φορείς.

Η χορήγηση βεβαιώσεων για χαρακτηρισμό μιας βιοτεχνίας ή βιομηχανίας ως επαρχιακής.

Η μελέτη των δυνατοτήτων βιομηχανικής ανάπτυξης του Νομού, ο εντοπισμός των επενδυτικών ευκαιριών στον τομέα της μεταποίησης και η ενημέρωση των επενδυτών και ο έλεγχος εφαρμογής του σχεδίου αναπτυξιακών προγραμμάτων και των βιομηχανικών επενδυτικών σχεδίων.

Η ενημέρωση των βιομηχανιών για τις νέες τεχνολογίες, εφευρέσεις και ευρεσιτεχνίες.

Η συνεργασία με τους συλλογικούς φορείς των βιομηχανιών και βιοτεχνιών για την αντιμετώπιση των προβλημάτων της μεταποίησης και την προώθηση της βιομηχανικής ανάπτυξης και του εκσυγχρονισμού των επιχειρήσεων.

Η εισήγηση στην Υπηρεσία Περιβάλλοντος για τη λήψη μέτρων προστασίας του περιβάλλοντος από τη λειτουργία των βιοτεχνιών και βιομηχανιών.

Ο συνεχής έλεγχος των βιοτεχνιών και βιομηχανιών για την τήρηση των όρων της άδειας λειτουργίας, του τρόπου

διάθεσης των αποβλήτων και των όρων της μελέτης καθώς και την ασφαλή λειτουργία των ηλεκτρομηχανικών εγκαταστάσεων.

Ο ειδικός έλεγχος και εποπτεία των βιομηχανικών και βιοτεχνικών εγκαταστάσεων που η δραστηριότητά τους περικλείει κινδύνους μεγάλης έκτασης (εργοστάσια εκρηκτικών, αποθήκες υγρών και αερίων καυσίμων κ.λπ.).

Η πραγματοποίηση δειγματοληπτικών ελέγχων των παιχνιδιών που κυκλοφορούν στην αγορά.

Η χορήγηση αδειών άσκησης τεχνικού επαγγέλματος, που προβλέπονται από το Νόμο και την τήρηση του σχετικού μητρώου, όπου οι σχετικές διατάξεις το προβλέπουν.

Ο έλεγχος των ατμολεβητών και η χορήγηση του σχετικού πιστοποιητικού υδραυλικής δοκιμασίας και παραλαβής αυτών.

Η τήρηση μητρώου ανελκυστήρων και συντηρητών ανελκυστήρων, χορήγηση αδειών συνεργείων συντήρησης ανελκυστήρων, επιβολή διοικητικών κυρώσεων στους παραβάτες των διατάξεων "εγκατάστασης, λειτουργίας και συντήρησης ανελκυστήρων".

4. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Έργο του είναι η πρωτοκόλληση και διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

5. ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Γραφείο Ορυκτού Πλούτου και Βιομηχανίας Αστακού: Οι αρμοδιότητες και η χωρική έκταση αυτού θα ορίζονται κάθε φορά με απόφαση Νομάρχη.

Άρθρο 32
Διεύθυνση Καπνού (Έδρα Αγρίνιο)

Αρμοδιότητες της Δ/νσης Καπνού είναι:

α) Η υποβοήθηση του καπνοπαραγωγικού κόσμου και των φορέων τους στη βελτίωση των μεθόδων εργασίας και της καλύτερης οργάνωσης των γεωργικών εκμεταλλεύσεων, με σκοπό τη βελτίωση της ποιότητας του προϊόντος, τη μείωση του κόστους παραγωγής και την προστασία του περιβάλλοντος.

β) Άσκηση όλων των αρμοδιοτήτων που αφορούν τον καπνό και ανατίθενται στις Ν.Α. με αποφάσεις του Υπουργείου Γεωργίας ή τυχόν συναρμοδίων Υπουργείων που δημοσιεύονται στην εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

γ) Η συγκρότηση Επιτροπών που απαιτούνται για την άσκηση όλων των αρμοδιοτήτων της Δ/νσης Καπνού.

Η Δ/νση Καπνού αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Έργο της οποίας είναι η ομαλή διεκπεραίωση των εγγράφων καθώς και η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του αρχείου της Δ/νσης.

2. ΤΜΗΜΑ ΚΑΠΝΟΥ ΑΓΡΙΝΙΟΥ

3. ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

α) Τμήμα Καπνού Μεσολογγίου

β) Τμήμα Καπνού Αμφιλοχίας

γ) Γραφείο Καπνού Αστακού και Γαβαλούς

Στις αρμοδιότητες των Τμημάτων και των Γραφείων Καπνού ανήκουν:

1. Η καταχώρηση και ο έλεγχος των συμβάσεων καλλιεργειών καπνού μεταξύ των ομάδων παραγωγών και μεταποιητικών επιχειρήσεων.

2. Η ευθύνη για την εφαρμογή των προγραμμάτων που αφορούν τις αναδιαρθρώσεις των ποικιλιών καπνού βάση γενικών και ειδικών για το Νομό κατευθύνσεων του Υπουργείου Γεωργίας και της Ν.Α. καθώς και των κοινοτικών προγραμμάτων που αφορούν εξαγορές ποσοστώσεων, διανομή εθνικού αποθέματος κ.λπ.

3. Η διενέργεια όλων των διοικητικών και τεχνικών ελέγχων όπως αυτοί καθορίζονται με Νόμους και Υπουργικές Αποφάσεις, για την απρόσκοπτη και έγκαιρη καταβολή των κοινοτικών ενισχύσεων στους παραγωγούς.

4. Η εντόπιση των προβλημάτων της περιοχής ευθύνης των και η υποβολή προτάσεων για την επίλυση αυτών.

5. Η υλοποίηση όλων των ενεργειών που απαιτούνται προκειμένου να επιτευχθεί βελτίωση της ποιότητας καπνού, μείωση του κόστους παραγωγής μέσω βελτιωμένων μεθόδων καλλιέργειας.

Σε καθένα από τα ανωτέρω Τμήματα Καπνού λειτουργεί μη αυτοτελές Γραφείο Γραμματείας, για τη διοικητική, οικονομική και γραμματειακή υποστήριξή τους.

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΟΝΙΜΟ ΚΑΙ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α
ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Άρθρο 33
Κατάταξη θέσεων σε κατηγορίες

Οι θέσεις των μονίμων υπαλλήλων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Αιτωλοακαρνανίας κατατάσσονται στις εξής κατηγορίες:

Α. Κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)
Β. Κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)
Γ. Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)
Δ. Κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ)

Άρθρο 34
Διάκριση κλάδων κατά κατηγορίες

1. Στην κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

Α. ΠΕ κλάδου Διοικητικού
Β. ΠΕ κλάδου Οικονομικού
Γ. ΠΕ κλάδου Διοικητικού - Οικονομικού
Δ. ΠΕ κλάδου Πολιτικών Μηχανικών
Ε. ΠΕ κλάδου Αρχιτεκτόνων
ΣΤ. ΠΕ κλάδου Μηχανολόγων Μηχανικών
Ζ. ΠΕ κλάδου Ηλεκτρολόγων Μηχανικών
Η. ΠΕ κλάδου Χημικών Μηχανικών
Θ. ΠΕ κλάδου Μεταλλειολόγων
Ι. ΠΕ κλάδου Εργονόμων
ΙΑ. ΠΕ κλάδου Αρχιτεκτόνων - Πολεοδόμων
ΙΒ. ΠΕ κλάδου Χωροταξίας
ΙΓ. ΠΕ κλάδου Αγρονόμων - Τοπογράφων
ΙΔ. ΠΕ κλάδου Υγιεινολόγων (Μηχανικών)
ΙΕ. ΠΕ κλάδου Κοινωνικής Ιατρικής
ΙΣΤ. ΠΕ κλάδου Ιατρών Υγιεινολόγων
ΙΖ. ΠΕ κλάδου Σχολιάτρων
ΙΗ. ΠΕ κλάδου Ιατρών Δημόσιας Υγείας Ε.Σ.Υ.
ΙΘ. ΠΕ κλάδου Κοινωνιολόγων
Κ. ΠΕ κλάδου Κοινωνικών Λειτουργών
ΚΑ. ΠΕ κλάδου Χημικών
ΚΒ. ΠΕ κλάδου Βιολόγων
ΚΓ ΠΕ κλάδου Στατιστικών
ΚΔ. ΠΕ κλάδου Επιστήμης Η/Υ
ΚΕ. ΠΕ κλάδου Μηχανικών Η/Υ
ΚΣΤ. ΠΕ κλάδου Γεωλόγων
ΚΖ. ΠΕ κλάδου Γεωπόνων

ΚΗ. ΠΕ κλάδου Κτηνιάτρων
ΚΘ. ΠΕ κλάδου Ιχθυολόγων
Λ. ΠΕ κλάδου Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας
ΛΑ. ΠΕ κλάδου Αρχαιολόγων
ΛΒ. ΠΕ κλάδου Δασολόγων
ΛΓ. ΠΕ κλάδου Εικαστικών Τεχνών
ΛΔ. ΠΕ κλάδου Γυμναστών
ΛΕ. ΠΕ κλάδου Μηχανικών Συγκοινωνιολόγων
ΛΣΤ. ΠΕ κλάδου Θεατρικών Σπουδών
ΛΖ. ΠΕ κλάδου Αστικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης
ΛΗ. ΠΕ κλάδου Φαρμακοποιών ΕΣΥ
ΛΘ. ΠΕ κλάδου Οδοντιάτρων ΕΣΥ
Μ. ΠΕ κλάδου Φυσικών
ΜΑ. ΠΕ κλάδου Επιχειρησιακής Έρευνας και Μάρκετινγκ
ΜΒ. ΠΕ κλάδου Περιβάλλοντος
ΜΓ. ΠΕ κλάδου Διοικητικού-Εμπορικού
ΜΔ. ΠΕ κλάδου Μεταφραστών-Διερμηνέων
ΜΕ. ΠΕ κλάδου Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών

2. Στην κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) Υπάγονται οι εξής κλάδοι:

Α. ΤΕ κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού
Β. ΤΕ Τεχνολόγων Εφαρμογών, ήτοι:
κλάδου Μηχανολογίας
κλάδου Ηλεκτρολογίας
κλάδου Πολιτικών - Δομικών Έργων
κλάδου Τοπογράφων
κλάδου Τεχνικών Εργοδηγών
κλάδου Ιχθυολόγων
κλάδου Γεωπονίας και Τροφίμων
κλάδου Τεχνολογίας Τροφίμων
κλάδου Πολιτ. Έργων Υποδομής
Γ. ΤΕ Δημόσιας Υγιεινής, ήτοι:
κλάδου Επισκεπτών Υγείας
κλάδου Κοινωνικής Εργασίας
κλάδου Εποπτών Δημόσιας Υγείας
Δ. ΤΕ κλάδου Πληροφορικής
Ε. ΤΕ κλάδου Τουριστικών Επαγγελμάτων
ΣΤ. ΤΕ κλάδου Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών

3. Στην κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

Α. ΔΕ κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού
Β. ΔΕ κλάδου Δακτυλογράφων - Στενογράφων
Γ. ΔΕ Τεχνικός, ήτοι:
κλάδου Δομικών Έργων
κλάδου Μηχανοτεχνιτών
κλάδου Μηχανολογίας
κλάδου Ηλεκτρονικής
κλάδου Ηλεκτρολογίας
κλάδου Οδηγών Αυτοκινήτων
κλάδου Σχεδιαστών
κλάδου Γεωπονίας
κλάδου Αποθηκάριων
κλάδου Βοηθών Κτηνιάτρων
κλάδου Τοπογράφων
κλάδου Εργοδηγών
κλάδου Υδραυλικών
κλάδου Τεχνικών (άρθρου 20 Π.Δ. 194/1985)
κλάδου Χειριστών Προωθητήρα
κάδου Χειριστών Διαμορφωτήρα
κλάδου Χειριστών φορτωτή και εκσκαφέα
κλάδου Φυτικής και Ζωϊκής Παραγωγής (ΤΕΛ)
κλάδου Τηλεφωνητών
κλάδου Εμπειροτ. Τοπογράφων
Δ. ΔΕ κλάδου Προσωπικού Η/Υ
Ε. ΔΕ κλάδου Αρχιφυλάκων
ΣΤ. ΔΕ κλάδου Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών

4. Στην κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

Α. ΥΕ. κλάδου Επιμελητών
Β. ΥΕ. κλάδου Προσωπικού καθαριότητας
Γ. ΥΕ. κλάδου Εργατών
Δ. ΥΕ. κλάδου Φυλάκων - Νυκτοφυλάκων
Ε. ΥΕ. κλάδου Αγροφυλάκων

Άρθρο 35
Βαθμολογική διάρθρωση

Εισαγωγικός και Καταληκτικός βαθμός

1. Οι θέσεις των προβλεπομένων στον παρόντα Οργανισμό κατηγοριών προσωπικού ΠΕ,ΤΕ,ΔΕ και ΥΕ κατατάσσονται σε επτά (7) βαθμούς:

Βαθμός Γενικού Διευθυντή
Βαθμός Διευθυντή
Βαθμός Α΄
Βαθμός Β΄
Βαθμός Γ΄
Βαθμός Δ΄
Βαθμός Ε΄

2. Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ), είναι ο βαθμός Δ΄ και καταληκτικός ο βαθμός του Γενικού Διευθυντή.

Για τους υπαλλήλους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης εισαγωγικός βαθμός είναι ο Β΄.

3. Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) είναι ο βαθμός Δ΄ και καταληκτικός ο βαθμός του Διευθυντή.

4. Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ) είναι ο βαθμός Δ΄ και καταληκτικός ο βαθμός Α΄ και κατ' εξαίρεση ο βαθμός του Διευθυντή σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων των κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ.

5. Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων της κατηγορίας ΥΕ είναι ο βαθμός Ε και καταληκτικός ο βαθμός Β.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄
Αριθμός θέσεων κατά κατηγορίες, κλάδους και προσόντα διορισμού

Άρθρο 36
Αριθμός θέσεων κατηγοριών

1. Η κατηγορία ΠΕ περιλαμβάνει:

α) Δύο (2) θέσεις με βαθμό Γενικού Διευθυντή ήτοι:

Μία (1) θέση για τη Γενική Διεύθυνση Διοίκησης και Οικονομικών Υπηρεσιών η οποία πληρούται με προαγωγή ενός (1) Διευθυντή από τον κλάδο ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, από τις υπαγόμενες σ΄ αυτή Διευθύνσεις και μία (1) θέση για τη Γενική Διεύθυνση Τεχνικών και Γεωτεχνικών Υπηρεσιών η οποία πληρούται με προαγωγή ενός (1) Διευθυντή από τους κλάδους ΠΕ Μηχανικών, ΠΕ Γεωτεχνικών από τις υπαγόμενες σ΄ αυτή Διευθύνσεις.

Οι Γενικοί Διευθυντές προάγονται αφού έχουν τα από το Νόμο οριζόμενα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα ύστερα από κρίση του Ειδικού Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 158 παρ. 1 του Ν.2683/99 (ΦΕΚ 19, τ. Α΄/9.2.99).

(Κώδικας κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.)

β) 312 θέσεις διαφόρων κλάδων και ειδικοτήτων.

2) Η κατηγορία ΤΕ περιλαμβάνει 137 θέσεις διαφόρων κλάδων και ειδικοτήτων.
3) Η κατηγορία ΔΕ περιλαμβάνει 360 θέσεις διαφόρων κλάδων και ειδικοτήτων.
4) Η κατηγορία ΥΕ περιλαμβάνει 166 θέσεις διαφόρων κλάδων και ειδικοτήτων.

Άρθρο 37
ΠΕ Διοικητικού

Ο κλάδος ΠΕ Διοικητικού περιλαμβάνει σαράντα (40) θέσεις

Άρθρο 38
ΠΕ Οικονομικού

Ο κλάδος ΠΕ Οικονομικού περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις

Άρθρο 39
ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού

Ο κλάδος ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού περιλαμβάνει σαράντα (40) θέσεις

Άρθρο 40
ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών

Ο κλάδος ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών περιλαμβάνει είκοσι τρείς (23) θέσεις

Άρθρο 41
ΠΕ Αρχιτεκτόνων

Ο κλάδος ΠΕ Αρχιτεκτόνων περιλαμβάνει δεκατέσσερις (14) θέσεις

Άρθρο 42
ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών

Ο κλάδος ΠΕ Μηχανολόγων περιλαμβάνει εννέα (9) θέσεις

Άρθρο 43
ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών

Ο κλάδος ΠΕ Ηλεκτρολόγων περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις

Άρθρο 44
ΠΕ Χημικών Μηχανικών

Ο κλάδος ΠΕ Χημικών Μηχανικών περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις.

Άρθρο 45
ΠΕ Μεταλλειολόγων

Ο κλάδος ΠΕ Μεταλλειολόγων περιλαμβάνει μία (1) θέση

Άρθρο 46
ΠΕ Εργονόμων (Μηχανικών)

Ο κλάδος ΠΕ Εργονόμων (Μηχανικών) περιλαμβάνει μία (1) θέση

Άρθρο 47
ΠΕ Αστικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης

Ο κλάδος ΠΕ Αστικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης περιλαμβάνει μία (1) θέση

Άρθρο 48
ΠΕ Επιχειρησιακής Έρευνας και Μάρκετινγκ

Ο κλάδος ΠΕ Επιχειρησιακής Έρευνας και Μάρκετινγκ περιλαμβάνει μία (1) θέση

Άρθρο 49
ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων

Ο κλάδος ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων περιλαμβάνει δέκα (10) θέσεις

Άρθρο 50
ΠΕ Αρχιτεκτόνων Πολεοδόμων

Ο κλάδος ΠΕ Αρχιτεκτόνων Πολεοδόμων περιλαμβάνει μία (1) θέση

Άρθρο 51
Πε Χωροταξίας

Ο κλάδος ΠΕ Χωροταξίας περιλαμβάνει μία (1) θέση

Άρθρο 52
ΠΕ Υγιεινολόγων (Μηχανικών)

Ο κλάδος ΠΕ Υγιεινολόγων Μηχανικών περιλαμβάνει μία (1) θέση

Άρθρο 53
ΠΕ Κοινωνικής Ιατρικής

Ο κλάδος ΠΕ Κοινωνικής Ιατρικής περιλαμβάνει μία (1) θέση

Άρθρο 54
ΠΕ Ιατρών Υγιεινολόγων

Ο κλάδος ΠΕ Ιατρών Υγιεινολόγων περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις

Άρθρο 55
ΠΕ Σχολιάτρων

Ο κλάδος ΠΕ Σχολιάτρων περιλαμβάνει μία (1) θέση

Άρθρο 56
ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας Ε.Σ.Υ.

Ο κλάδος ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας Ε.Σ.Υ. περιλαμβάνει:
Μία (1) θέση ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας Ε.Σ.Υ. με βαθμό Διευθυντή
Μία (1) θέση ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας Ε.Σ.Υ. με βαθμό Επιμελητή Α
Μία (1) θέση ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας Ε.Σ.Υ. με βαθμό Επιμελητή Β

Άρθρο 57
ΠΕ Κοινωνιολόγων

Ο κλάδος ΠΕ Κοινωνιολόγων περιλαμβάνει μία (1) θέση

Άρθρο 58
ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών

Ο κλάδος ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών περιλαμβάνει μία (1) θέση

Άρθρο 59
ΠΕ Χημικών

Ο κλάδος ΠΕ Χημικών περιλαμβάνει τρείς (3) θέσεις

Άρθρο 60
ΠΕ Βιολόγων

Ο κλάδος ΠΕ Βιολόγων περιλαμβάνει μία (1) θέση

Άρθρο 61
ΠΕ Στατιστικών

Ο κλάδος ΠΕ Στατιστικών περιλαμβάνει μία (1) θέση

΄Αρθρο 62
ΠΕ Επιστήμης Η/Υ

Ο Κλάδος ΠΕ Επιστήμης Η/Υ περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις

Άρθρο 63
ΠΕ Μηχανικών Η/Υ

Ο Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Η/Υ περιλαμβάνει μία (1) θέση

Άρθρο 64
ΠΕ Γεωλόγων

Ο Κλάδος ΠΕ Γεωλόγων περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις

Άρθρο 65
ΠΕ Γεωπόνων

Ο Κλάδος ΠΕ Γεωπόνων περιλαμβάνει εβδομήντα τρείς (73) θέσεις

Άρθρο 66
ΠΕ Κτηνιάτρων

Ο Κλάδος ΠΕ Κτηνιάτρων περιλαμβάνει είκοσι πέντε (25) θέσεις

Άρθρο 67
ΠΕ Ιχθυολόγων

Ο Κλάδος ΠΕ Ιχθυολόγων περιλαμβάνει έξι (6) θέσεις

Άρθρο 68
ΠΕ Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας

Ο Κλάδος ΠΕ Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας περιλαμβάνει τρείς (3) θέσεις.

Άρθρο 69
ΠΕ Αρχαιολόγων

Ο Κλάδος ΠΕ Αρχαιολόγων περιλαμβάνει μία (1) θέση

Άρθρο 70
ΠΕ Δασολόγων

Ο Κλάδος ΠΕ Δασολόγων περιλαμβάνει μία (1) θέση

Άρθρο 71
ΠΕ Εικαστικών Τεχνών

Ο Κλάδος ΠΕ Εικαστικών Τεχνών περιλαμβάνει μία (1) θέση

Άρθρο 72
ΠΕ Γυμναστών

Ο Κλάδος ΠΕ Γυμναστών περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις

Άρθρο 73
ΠΕ Φαρμακοποιών ΕΣΥ

Ο κλάδος ΠΕ Φαρμακοποιών ΕΣΥ περιλαμβάνει μία (1) θέση Ν. 2519/97 & 3172/03

Άρθρο 74
ΠΕ Οδοντιάτρων ΕΣΥ

Ο κλάδος ΠΕ Οδοντιάτρων ΕΣΥ περιλαμβάνει μία (1) θέση Ν. 2519/97 & 3172/03

΄Αρθρο 75
ΠΕ Μηχανικών Συγκοινωνιολόγων

Ο Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Συγκοινωνιολόγων περιλαμβάνει μία (1) θέση

Άρθρο 76
ΠΕ Θεατρικών Σπουδών

Ο Κλάδος ΠΕ Θεατρικών Σπουδών περιλαμβάνει μία (1) θέση

Άρθρο 77
ΠΕ Περιβάλλοντος

Ο κλάδος ΠΕ Περιβάλλοντος περιλαμβάνει τρείς (3) θέσεις

Άρθρο 78
ΠΕ Διοικητικού-Εμπορικού

Ο κλάδος ΠΕ Διοικητικού-Εμπορικού περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις

Άρθρο 79
ΠΕ Φυσικών

Ο κλάδος ΠΕ Φυσικών περιλαμβάνει μία (1) θέση

Άρθρο 80
ΠΕ Μεταφραστών-Διερμηνέων

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις

Άρθρο 81
ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει δέκα (10) θέσεις με τις αντίστοιχες ειδικότητες, ήτοι:
Φυσικών μία (1), Φιλολόγων του Τμήματος Φιλοσοφίας-Παιδαγωγικής & Ψυχολογίας μία (1), Κοινωνιολόγων μία (1) και όλων των ειδικοτήτων επτά (7).

Άρθρο 82
ΤΕ Διοικητικού -Λογιστικού

Ο Κλάδος ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού περιλαμβάνει είκοσι έξι (26) θέσεις

Άρθρο 83
ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών

Ο Κλάδος ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών περιλαμβάνει εβδομήντα μία (71) θέσεις, ήτοι:
Μηχανολογίας 4, Ηλεκτρολογίας 3, Πολιτικών-Δομικών ΄Εργων 10,
Τοπογράφων 9, Τεχνολόγων Μηχανικών 18, Ιχθυολόγων 5, Γεωπονίας και
Τροφίμων 16, Τεχνολογίας Τροφίμων 2, Πολ. ΄Εργων Υποδομής 4

Άρθρο 84
ΤΕ Δημόσιας Υγιεινής

Ο Κλάδος ΤΕ Δημόσιας Υγιεινής περιλαμβάνει είκοσι εννέα (29) θέσεις
ήτοι: Επισκεπτών Υγείας 4, Κοινωνικής Εργασίας 10, Εποπτών Δημόσιας Υγείας 15

Άρθρο 85
ΤΕ Πληροφορικής

Ο Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής περιλαμβάνει έξι (6) θέσεις

Άρθρο 86
ΤΕ Τουριστικών Επαγγελμάτων

Ο Κλάδος ΤΕ Τουριστικών Επαγγελμάτων περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις

Άρθρο 87
ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις με τις αντίστοιχες ειδικότητες, ήτοι:
Τεχνολόγου Δασοπονίας μία (1), Διοίκησης Επιχειρήσεων μία (1) και Πληροφορικής δύο (2).

Άρθρο 88
ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού

Ο Κλάδος ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού περιλαμβάνει εκατόν σαράντα (140) θέσεις

Άρθρο 89
ΔΕ Δακτυλογράφων - Στενογράφων

Ο Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων - Στενογράφων περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις

Άρθρο 90
ΔΕ Τεχνικός

Ο Κλάδος ΔΕ Τεχνικός περιλαμβάνει εκατόν ογδόντα τρείς (183) θέσεις, ήτοι:
Δομικών Έργων 10, Μηχανοτεχνιτών 5, Μηχανολογίας 11, Ηλεκτρονικής 4, Ηλεκτρολογίας 1, Οδηγών Αυτοκ. 30, Σχεδιαστών 4, Γεωπονίας 9, Βοηθών Κτηνιάτρων 6, Τοπογράφων 8, Εργοδηγών 6, Υδραυλικών 3, Αποθηκάριων 4, Τεχνικών (άρθρου 20 Π.Δ. 194/85) 55, Χειριστών διαμορφωτήρα 5, Χειριστών φορτωτή και εκσκαφέα 5, Χειριστών Προωθητήρα 5, Φυτικής και Ζωϊκής Παραγωγής 8, Τηλεφωνητών 3, Εμπειροτ. Τοπογράφων 1.

Άρθρο 91
ΔΕ Προσωπικού Η/Υ

Ο Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ περιλαμβάνει είκοσι μία (21) θέσεις

Άρθρο 92
ΔΕ Αρχιφυλάκων

Ο Κλάδος ΔΕ Αρχιφυλάκων περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις

Άρθρο 93
ΔΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει έξι (6) θέσεις Διοικητικού-Λογιστικού.

Άρθρο 94
ΥΕ Επιμελητών

Ο Κλάδος ΥΕ Επιμελητών περιλαμβάνει τριάντα μία (31) θέσεις

Άρθρο 95
ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας

Ο Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας περιλαμβάνει έξι (6) θέσεις

Άρθρο 96
Κλάδος ΥΕ Εργατών

ΥΕ Εργατών περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις

Άρθρο 97
ΥΕ Φυλάκων - Νυκτοφυλάκων

Ο Κλάδος ΥΕ Φυλάκων - Νυκτοφυλάκων περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις

Άρθρο 98
ΥΕ Αγροφυλάκων

Ο Κλάδος ΥΕ Αγροφυλάκων περιλαμβάνει εκατόν είκοσι (120) θέσεις

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

Άρθρο 99
Προϊστάμενοι Οργανικών Μονάδων

1) Προϊστάμενοι Γενικών Διευθύνσεων τοποθετούνται υπάλληλοι με βαθμό Γενικού Διευθυντή, οι οποίοι προΐστανται των οικείων Υπηρεσιών και των υπαλλήλων που υπηρετούν σε αυτές.

2) Στην αρμοδιότητα των Γενικών Δ/ντών ανήκει ο έλεγχος, η εποπτεία και ο συντονισμός των υπηρεσιών ευθύνης τους, η μέριμνα για την εύρυθμη λειτουργία τους και η άσκηση αρμοδιοτήτων που θα εκχωρούνται σ΄ αυτούς από το Νομάρχη.

3) Προϊστάμενοι Διευθύνσεων, ή αντίστοιχου επιπέδου οργανικών μονάδων τοποθετούνται υπάλληλοι με βαθμό Διευθυντή.

4) Προϊστάμενοι τμημάτων και αυτοτελών γραφείων ή αντίστοιχου επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται από το υπηρεσιακό συμβούλιο για μια τριετία υπάλληλοι με βαθμό Α΄. Εάν δεν υπάρχουν υπάλληλοι με βαθμό Α΄ ή αυτοί δεν επαρκούν, επιλέγονται υπάλληλοι με βαθμό Β΄, οι οποίοι έχουν συμπληρώσει κατά κατηγορία ελάχιστο χρόνο υπηρεσίας στο βαθμό Β΄ πέντε (5) έτη προκειμένου για την κατηγορία ΠΕ, έξι (6) έτη προκειμένου για την κατηγορία ΤΕ και επτά (7) έτη για την κατηγορία ΔΕ. Εάν δεν υπάρχουν υπάλληλοι με τις ανωτέρω προϋποθέσεις, επιλέγονται υπάλληλοι Β΄ βαθμού με λιγότερα έτη υπηρεσίας.

5) Τον προϊστάμενο μη αυτοτελούς γραφείου ή αντίστοιχου επιπέδου μη αυτοτελούς οργανικής μονάδας ορίζει ο προϊστάμενος της αμέσως υπερκείμενης οργανικής μονάδας από τους υπαλλήλους που υπάγονται σε αυτόν, χωρίς επιλογή από το υπηρεσιακό συμβούλιο, σύμφωνα με τις προϋποθέσεις της παρ. 4 του παρόντος άρθρου.

Άρθρο 100
Κατηγορίες και κλάδοι από τους οποίους προέρχονται οι προϊστάμενοι των οργανικών μονάδων

Οι προϊστάμενοι των οργανικών μονάδων του παρόντος οργανισμού προέρχονται από τις παρακάτω κατηγορίες και κλάδους:

ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ & ΚΛΑΔΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ
Α. ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ,
Β. ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ & ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΠΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ, ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ & ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΟΛΙΤΗ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ, ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ, ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
Τμήμα Προσωπικού	ΠΕ Διοικητικού, ΠΕ Οικονομικού, ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού, ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού
Τμήμα Οργάνωσης & Αξιοπ. Ανθρ. Δυναμικού	ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού, ΠΕ Οικονομικού, ΤΕ & ΔΕ Δ/κού-Λογιστικού
Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας	ΠΕ Διοικητικού, ΠΕ Οικονομικού ΠΕ Δ/κού-Οικονομικού, ΤΕ Δ/κού-Λογιστικού ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
Τμήμα Αστικής Δημοτικής Κατάστασης	ΠΕ Δ/κού, ΤΕ Δ/κού-Λογιστικού, ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
Τμήμα Προστασίας του Πολίτη	ΠΕ Δ/κού, ΠΕ Δ/κού-Οικονομικού, ΤΕ Δ/κού-Λογιστικού, ΔΕ Δ/κού-Λογιστικού
Τμήμα Γραμματείας	ΤΕ, ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
Γραφείο Εκλογών	ΤΕ, ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
Γραφείο Ισότητας των Φύλων	ΤΕ, ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
Γραφεία Έκδοσης Διαβατηρίων (Αγρινίου - Ναυπάκτου)	ΠΕ Δ/κού, ΤΕ, ΔΕ Δ/κού-Λογιστικού
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ& ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ, ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
Τμήμα Προϋπολογισμού & Λογιστικής Δ/σης	ΠΕ Οικονομικού, ΠΕ Δ/κού-Οικονομικού, ΤΕ, ΔΕ Δ/κού-Λογιστικού
Τμήμα Εσόδων & Ταμειακής Διαχείρισης	ΠΕ Οικονομικού, ΠΕ Δ/κού-Οικονομικού, ΤΕ, ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
Τμήμα Μισθοδοσίας	ΠΕ Οικονομικού, ΠΕ Δ/κού-Οικονομικού, ΤΕ, ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
Τμήμα Προμηθειών και Περιουσίας	ΠΕ Οικονομικού, ΠΕ Δ/κού-Οικονομικού, ΤΕ, ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
Τμήμα Ελέγχου & Εκκαθάρισης Δαπανών	ΠΕ Οικονομικού ή Δ/κού-Οικονομικού, ή Διοικητικού ΤΕ & ΔΕ Δ/κού - Λογιστικού
Τμήμα Πληροφορικής	ΠΕ, ΤΕ Πληροφορικής Η/Υ, ΔΕ Προσωπικού Η/Υ
Τμήμα Γραμματείας	ΤΕ, ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΓΕΙΑΣ & ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΙΕΙΝΗΣ	ΠΕ Ιατρών Δημ.Υγείας ΕΣΥ με βαθμό Δ/ντή, ΠΕ Ιατρών λοιπών κλάδων
Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής	ΠΕ-Ιατρών όλων των κλάδων, ΤΕ Εποπτ. Δημ. Υγείας, Επισκεπτών Υγείας, ΠΕ Δ/κού, ΠΕ Δ/κού-Οικονομικού, ΤΕ, ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
Τμήμα Πρόληψης & Προαγωγής της Υγείας.	ΠΕ Ιατρών, ΠΕ Οδοντιάτρων Υγείας ΕΣΥ ΤΕ Εποπτών Δημ. Υγείας, Επισκεπτών Υγείας, ΤΕ, ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
Τμήμα Περιβαλλοντικής Υγείας & Υγειον. Ελέγχου	ΠΕ Ιατρών, ΠΕ Δ/κού-Οικονομικού, ΤΕ Επισκεπτριών & Επισκεπτών Υγείας ΤΕ, ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
Τμήμα Υπηρεσιών & Επαγγελμάτων Υγείας	ΠΕ Ιατρών, ΠΕ Δ/κού & Δ/κού-Οικονομικού ΤΕ Επισκεπτών & Επισκεπτριών Υγείας ΤΕ & ΔΕ Δ/κού-Λογιστικού
Τμήμα Φαρμάκων & Φαρμακείων	ΠΕ Φαρμακοποιών, ΠΕ Ιατρών ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ΤΕ & ΔΕ Δ/κού-Λογιστικού
Γραφείο Γραμματείας	ΤΕ & ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες	ΠΕ Ιατρών όλων των κλάδων ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ΠΕ &ΤΕ & ΔΕ Διοικητικού
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ	ΠΕ Δ/κού, ΠΕ Κοιν/γων, ΠΕ Κοιν. Λειτουρ. ΠΕ Δ/κού-Οικονομικού, ΤΕ Δ/κού-Λογιστικού, ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας

Τμήμα Κοινωνικής Αρωγής	ΠΕ Δ/κού, ΠΕ Κοιν/γων, ΠΕ Κοιν. Λειτουρ. ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας
Τμήμα Κοινωνικών Υπηρεσιών	ΠΕ Κοιν. Λειτουργών, ΤΕ Κοιν. Εργασίας
Τμήμα Κοινωνικών Ερευνών	ΠΕ Κοιν. Λειτουργών, ΠΕ Κοιν/λόγων, ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας
Γραφείο Γραμματείας	ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες Κοιν. Πρόνοιας	ΠΕ Δ/κού, ΠΕ Κοιν. Λειτουργών, ΠΕ Κοιν/λόγων, ΤΕ Κοιν. Εργασίας, ΔΕ Δ/κού-Λογιστικού
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ & ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ	ΠΕ Δ/κού-Εμπορικού, ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, ΠΕ Δ/κού,ΠΕ Οικονομικού
Τμήμα Ανωνύμων Εταιριών	ΠΕ Δ/κού, ΠΕ Δ/κού-Οικονομικού, ΠΕ Οικονομικού
Τμήμα Εμπορίου & Λαϊκών Αγορών	ΠΕ Δ/κού-Οικονομικού ΠΕ Δ/κού, ΠΕ Οικονομικού
Τμήμα Προστασίας Καταναλωτή & Τεχ. Ελέγχου	ΠΕ Χημικού, ΠΕ Δ/κού-Οικονομικού ΠΕ Δ/κού, ΤΕ Δ/κού-Λογιστικού
Τμήμα Τουρισμού	ΠΕ Δ/κού, ΠΕ Δ/κού-Οικονομικού, ΤΕ, ΔΕ Δ/κού-Λογιστικού
Γραφείο Γραμματείας	ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
Τμήμα Εμπορίου & Τουρισμού (Αγρίνιο)	ΠΕ Δ/κού-Οικονομικού, ΠΕ Δ/κού, ΠΕ Οικονομικού, ΠΕ Δ/κού-Εμπορικού
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΗΣ	ΠΕ Δ/κού-Οικονομικού, ΠΕ Δ/κού, ΠΕ Οικονομικού
Τμήματα Αγρονομεία.	ΠΕ Δ/κού, ΠΕ Δ/κού-Οικονομικού, ΤΕ, ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
Γραφεία Γραμματείας	ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛ. ΑΘΛΗΤ. & ΝΕΟΤΗΤΑΣ	ΠΕ Δ/κού, ΠΕ Δ/κού-Οικονομικού, ΠΕ Οικονομικού, ΠΕ Γυμναστών
Τμήμα Πολιτιστικών Θεμάτων	ΠΕ Δ/κού, ΠΕ Δ/κού-Οικονομικού, ΠΕ Οικονομικού, ΤΕ Δ/κού-Λογιστικού
Τμήμα Αθλητικών Θεμάτων	ΠΕ Καθηγητών Φυσικής Αγωγής ΠΕ Δ/κού, ΠΕ Δ/κού-Οικονομικού
Τμήμα Λαϊκής Επιμόρφωσης	ΠΕ Δ/κού, ΠΕ Δ/κού-Οικονομικού, ΤΕ, ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
Γραφείο Νέας Γενιάς	ΠΕ Δ/κού, ΠΕ Δ/κού-Οικονομικού, ΤΕ, ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
Γραφείο Ετεροδημοτών-Αποδήμων	ΠΕ Δ/κού, ΤΕ, ΔΕ Δ/κού-Λογιστικού
Γραφείο Γραμματείας	ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
Κέντρα Λαϊκής Επιμόρφωσης (Γραφεία)	ΠΕ Δ/κού, ΤΕ, ΔΕ Δ/κού-Λογιστικού
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΕΝΤΡΩΝ ΕΞΥΠ. ΠΟΛΙΤΩΝ	ΠΕ, ΤΕ όλων των κλάδων
Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών	ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ όλων των κλάδων
Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης	ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ όλων των κλάδων
Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες	ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ όλων των κλάδων
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ & Δ/ΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	ΠΕ, ΤΕ όλων των κλάδων
Τμήμα Τεκμηρ., Ερευνών, Μελετών & Προγ. Ε.Ε.	ΠΕ, ΤΕ όλων των κλάδων
Τμήμα Προγραμματισμού Οικον. Ανάπτυξης	ΠΕ, ΤΕ όλων των κλάδων
Τμήμα Προγρ/σμού Κοιν. & Πολιτιστ. Ανάπτυξης	ΠΕ, ΤΕ όλων των κλάδων
Γραφείο Γραμματείας	ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΠΕ Πολιτικών Μηχ/κών, ΠΕ Αρχιτεκτόνων, ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων, ΠΕ Μηχ/γων, ΠΕ Ηλεκ. Μηχ/κών
Τμήμα Συγκ/κών, Υδρ. & Λιμεν. Έργων	ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών, ΠΕ Αρχιτεκτόνων, ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων, ΠΕ Μηχ/γων, ΠΕ Ηλεκτ/λόγων
Τμήμα Κτιριακών Έργων	ΠΕ Πολιτικών Μηχ/νικών, ΠΕ Αρχιτεκτόνων, ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων, ΠΕ Μηχ/γων, ΠΕ Ηλεκτ/γων, ΤΕ Τεχν. Μηχ/κών, ΤΕ Πολιτ. Δομικών Έργων
Τμήμα Εποπτείας & Συντηρ. Δημ. Υποδομ. & Δικτ.	ΠΕ Πολιτικών Μηχ/κών, ΠΕ Αρχιτεκτόνων, ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων, ΠΕ Μηχ/γων, ΠΕ Ηλ/γων Μηχαν., ΤΕ Πολιτικών Τοπογρ., Μηχ/γων και Δομ. Έργων
Τμήμα Τεχνικού Εξοπλισμού	ΤΕ Τεχ/κών Εφαρμογών, ΔΕ Τεχνικών

Τμήμα Γ΄ Κ.Π.Σ.	ΠΕ, ΤΕ όλων των κλάδων
Τμήμα Μελετών	ΠΕ Μηχανικών όλων των κλάδων
Τμήμα Νομαρχιακό Εργαστήριο Έργων	ΠΕ Πολ. Μηχ., ΠΕ Χημ. Μηχ., ΤΕ Δομ. Έργων, Πολ. Μηχ.
Γραφείο Γραμματείας	ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
Γραφείο Θεομηνιοπλήκτων	ΠΕ, ΤΕ Τεχνικού όλων των κλάδων.
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ	ΠΕ Πολ. Μηχ., ΠΕ Αρχιτεκτόνων, ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων, ΠΕ Πολεοδόμων
Τμήμα Πολεοδομικών Σχεδίων & Κανόνων	ΠΕ, ΤΕ Πολ. Μηχ., Αρχιτεκτόνων, Αγρονόμων Τοπογράφων
Τμήμα Πολεοδομικών Εφαρμογών	ΠΕ Πολ. Μηχ., ΠΕ Αρχιτεκτόνων, ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων, ΤΕ Τεχ/κών Εφαρμογών
Τμήμα Αυθαιρέτων	ΠΕ Πολ. Μηχ., ΠΕ Αρχιτεκτόνων, ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων, ΤΕ Τεχ/κών Εφαρμογών
Γραφείο Γραμματείας	ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες	ΠΕ, ΤΕ Τεχνικών όλων των κλάδων
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	ΠΕ Περιβάλλοντος, ΠΕ Χωροταξίας, ΠΕ Μηχανικών όλων των κλάδων
Τμήμα Γενικών Περιβαλλοντικών Θεμάτων	ΠΕ Περιβάλλοντος, ΠΕ Χωροταξίας, ΠΕ Μηχανικών όλων των κλάδων, ΤΕ Μηχανολόγων, ΤΕ Χημικών Μηχ/κών
Τμήμα Φυσικού Περιβάλλοντος	ΠΕ Περιβάλλοντος, ΠΕ Χωροταξίας, ΠΕ Μηχανικών όλων των κλάδων, ΤΕ Μηχανολόγων, ΤΕ Χημικών Μηχ/κών
Τμήμα Ελέγχου	ΠΕ Περιβάλλοντος, ΠΕ Χωροταξίας, ΠΕ Μηχανικών όλων των κλάδων, ΤΕ Μηχανολόγων, ΤΕ Χημικών Μηχ/κών
Γραφείο Γραμματείας	ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ	ΠΕ Μηχ/γων, ΠΕ Ηλ/γων, ΠΕ Συγκ/λόγων, ΠΕ Δ/κού-Οικονομικού, ΠΕ Διοικητικού ΤΕ Μηχ/γίας, ΤΕ Ηλ/γίας
Τμήμα Απογραφής & Ταξινόμησης Οχημάτων	ΠΕ Δ/κού, ΤΕ, ΔΕ Δ/κού-Λογιστικού, ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ Τεχν. Όλων των κλάδων
Τμήμα Χορήγησης Αδειών Οδηγ. Αυτοκ. & Μοτ/των	ΠΕ Δ/κού, ΤΕ, ΔΕ Δ/κού-Λογιστικού, ΤΕ Τεχ/κών Εφαρμογών
Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου	ΠΕ, ΤΕ Μηχ/γου, Ηλεκ/γου
Γραφείο Γραμματείας	ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
ΚΤΕΟ - Αγρινίου - Μεσολογγίου	ΠΕ, ΤΕ Ηλ/γων Μηχ/κών, Μηχ/γων Μηχ/κών
Τμήμα Μεταφορών & Επ/νιών Αγρινίου	ΠΕ Ηλ/γων, Μηχ/γων, ΠΕ Δ/κού, ΤΕ Μηχ/γων, Ηλεκ/γων
Τμήμα Μεταφορών & Επ/νιών Ναυπάκτου	ΠΕ Δ/κού, ΠΕ Δ/κού-Οικονομικού, ΤΕ Δ/κού-Λογιστικού, ΠΕ, ΤΕ Μηχ/γων
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ	ΠΕ Κτηνιάτρων
Τμήμα Υγείας των Ζώων	ΠΕ Κτηνιάτρων
Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας.	ΠΕ Κτηνιάτρων
Τμήμα Κτην. Αντίληψης Φαρμ. & Εφαρμογών	ΠΕ Κτηνιάτρων
Γραφείο Γραμματείας	ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
Αποκεντρωμένες μονάδες (Γραφεία)	ΠΕ Κτηνιάτρων
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ	ΠΕ Γεωπονικού
Τμήμα Γεωργικών Μελετών & Υδρολογίας	ΠΕ, ΤΕ Γεωπονικού
Τμήμα Χορήγησης Αδειών	ΠΕ, ΤΕ Γεωπονικού
Τμήμα Αξιοποίησης Ε.Ε & Εποπτείας ΟΕΒ	ΠΕ, ΤΕ Γεωπονικού
Τμήμα Εκτέλεσης Εγγειοβελτιωτικών Έργων	ΠΕ, ΤΕ Πολ. Μηχ., Τοπ/φων, Μηχ/γων, Δομικών Έργων
Γραφείο Γραμματείας	ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΡΥΚΤΟΥ ΠΛΟΥΤΟΥ & ΒΙΟΜΗΧ.	ΠΕ Χημ. Μηχ., Μηχ/γων Μηχ., Μετ/γων, ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών
Τμήμα Χορήγησης Αδειών	ΠΕ Χ/κών Μηχ., Μηχ/γων Μηχ/κών, Μετ/γων, Ηλεκ/γων Μηχ/κών
Τμήμα Ορυκτού Πλούτου	ΠΕ Χημ. Μηχ., Μηχ/γων Μηχ/κών, Μετ/γων, ΤΕ Μηχ/γων, Ηλεκ/γων
Τμήμα Ελέγχου & Σχεδ. Βιομ. Ανάπτυξης	ΠΕ Χημ. Μηχ., Μηχ/γων Μηχ/κών, Μετ/γων

Γραφείο Γραμματείας	ΤΕ, ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
Περιφερειακές Υπηρεσίες	ΠΕ Χημ/κών Μηχ., Μηχ/γων Μηχ/κών, Ηλεκ/γων Μηχ/κών, ΤΕ, ΔΕ Δ/κού-Λογιστικού
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΛΙΕΙΑΣ	ΠΕ, ΤΕ Ιχθυολόγων, ΠΕ Βιολόγων
Τμήμα Αλιείας	ΠΕ, ΤΕ Ιχθυολόγων, ΠΕ Βιολόγων
Τμήμα Αξιοποίησης Εσωτερικών Υδάτων	ΠΕ, ΤΕ Ιχθυολόγων, ΠΕ Βιολόγων
Τμήμα Υδατοκαλλιεργειών & Μεταποίησης	ΠΕ, ΤΕ Ιχθυολόγων, ΠΕ Βιολόγων
Τμήμα Γραμματείας & Δ/κής Υποστήριξης	ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
Τμήμα Αλιείας Αγρινίου - Αστακού-Αμφιλοχίας	ΠΕ, ΤΕ Ιχθυολόγων, ΠΕ Βιολόγων
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	ΠΕ Γεωπονικού
Τμήμα Προγράμματος	ΠΕ Γεωπονικού
Τμήμα Παρεμβάσεων - Εισοδ. Ενισχύσεων	ΠΕ Γεωπονικού
Τμήμα Ο.Σ.Δ.Ε.	ΠΕ Γεωπονικού
Τμήμα Παραγωγής	ΠΕ Γεωπονικού
Τμήμα Φυτοπροστασίας & Ποιοτικού Ελέγχου	ΠΕ Γεωπονικού
Τμήμα Εφαρμογών - Ανάπτυξης & Εκπ/σης	ΠΕ Γεωπονικού
Τμήμα Πολιτικής Γης & Διοικητικού	ΠΕ Δ/κού, ΤΕ, ΔΕ Δ/κού-Λογιστικού
Τμήμα Οικονομικού - Πληροφορικής	ΠΕ, ΤΕ Η/Υ
Τμήματα Αγροτικής Ανάπτυξης: α) Μεσολογγίου, β) Αγρινίου, γ) Αστακού, δ) Αμφιλοχίας ε) Βόνιτσας, στ) Θέρμου, ζ) Ναυπάκτου, η)Αλυζίας	ΠΕ Γεωπονικού
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΠΟΓΡΑΦΗΣΕΩΝ	ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων, ΤΕ Τοπογράφων, ΔΕ Τεχνικών Δομ. Έργων
Τμήμα Αναδασμού	ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων ΤΕ Τοπογράφων, ΔΕ Τεχ/κών Δομ. Έργων
Τμήμα Τοπογραφικών - Διαγραμμάτων - Χαρτών	ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων ΤΕ Τοπογράφων, ΔΕ Τεχ/κών Δομ. Έργων
Τμήμα Τοπογραφικών Εργασιών	ΠΕ Μηχ. Αγρονόμων Τοπογράφων, ΤΕ Τοπογρ., ΔΕ Τεχ/κών Δομ. Έργων
Γραφείο Γραμματείας	ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΠΝΟΥ (Αγρίνιο)	ΠΕ Γεωπόνων, ΠΕ Δ/κού-Οικονομικού
Τμήματα Καπνού	ΠΕ Γεωπόνων, ΠΕ Δ/κού-Οικονομικού ΤΕ & ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού ΤΕ & ΔΕ Γεωπονικού
Γραφείο Γραμματείας	ΤΕ & ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
ΤΜΗΜΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΠΕ Δ/κού, Δ/κού-Οικονομικού, ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού
Γραφείο Γραμματείας	ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
Περιφερειακές Υπηρεσίες Αγρινίου Ναυπάκτου, Αμφιλοχίας, Βόνιτσας και Αστακού	ΠΕ Δ/κού, Δ/κού-Οικονομικού, ΤΕ, ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ

Άρθρο 101
Προσόντα διορισμού

Προσόντα διορισμού του προσωπικού των υπηρεσιακών μονάδων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης είναι αυτά που αναφέρονται στα Π.Δ. 194/1988 (ΦΕΚ 8 Α΄),172/1992 (ΦΕΚ 81 Α΄), 368/1992 (ΦΕΚ 8 Α΄) και 50/2001 (ΦΕΚ 39/τ.Α΄/5.3.2001) με τα οποία καθορίζονται κατά κατηγορία και κλάδο τα προσόντα διορισμού σε θέσεις των δημοσίων υπηρεσιών και των ΝΠΔΔ, ή στις διατάξεις που θα ισχύουν κάθε φορά για το προσωπικό του Δημοσίου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

Άρθρο 102
Θέσεις προσωπικού με σχέση εργασίας

Ιδιωτικού Δικαίου αορίστου χρόνου που ήδη υπηρετεί ή που πρόκειται να μετаταγεί με την ίδια σχέση εργασίας

Διοικητικού - Λογιστικού (Δ.Ε)	10
Δακτυλογράφων	3
Φυλάκων - Εργατών - Επιστατών - Προσωπικού Καθαριότητας (Υ.Ε)	11
Οδηγών (Δ.Ε)	3
Φυτικής Παραγωγής (Τ.Ε)	1
Τεχνίτη Γεωπονίας (Τ.Ε)	1
Εργοδηγών	2
Η/Υ Προσωπικού (Δ.Ε)	1
Τεχνολογικών Εφαρμογών (Τ.Ε)	1

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ΄
ΕΙΔΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Άρθρο 103
Θέσεις Νομικών Συμβούλων (Δικηγόρων)

Οι θέσεις των Νομικών Συμβούλων ορίζονται σε τρείς (3). Ο τρόπος πρόσληψης κλπ. Ορίζεται από τις διατάξεις του άρθρου 31 του Ν.2218/94.

Άρθρο 104
Αριθμός θέσεων Ειδικών Συμβούλων - Συνεργατών και προσόντα Διορισμού

Οι θέσεις των Ειδικών Συμβούλων - Συνεργατών ορίζονται σε τέσσερις (4)

Προσόντα διορισμού αυτών θα ορίζονται κάθε φορά από την απόφαση προκήρυξη του Νομάρχη.

Άρθρο 105
Προβάδισμα

Το προβάδισμα μεταξύ των υπαλλήλων καθορίζονται ως εξής:

1. Μεταξύ των υπαλλήλων που ανήκουν σε διαφορετικές κατηγορίες προηγούνται οι υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ, ακολουθούν οι υπάλληλοι της κατηγορίας ΤΕ, μετά της κατηγορίας ΔΕ και τέλος οι υπάλληλοι της κατηγορίας ΥΕ.

2. Μεταξύ υπαλλήλων που ανήκουν στην ίδια κατηγορία προηγούνται οι υπάλληλοι ανωτέρου βαθμού, σύμφωνα με την ιεραρχική κλίμακα των βαθμών.

3. Μεταξύ υπαλλήλων του ιδίου κλάδου και βαθμού δεν υπάρχει προβάδισμα (άρθρ.96 Ν.2683/99 (Κ.Κ.Δ.Π.Υ.)).

Άρθρο 106
Αναπλήρωση προϊσταμένων

1) Τον Γεν. Δ/ντή που απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνει στα καθήκοντά του, ό έτερος Γεν. Δ/ντής ή ένας από τους Δ/ντές των Οικείων Δ/νσεων ο οποίος ορίζεται με απόφαση του Νομάρχη σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 97 παρ. 1 εδ. 2 του Ν.2683/99 «Κώδικας Δημ. Υπαλλήλων κλπ.».

2) Το Διευθυντή που απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνει στα καθήκοντά του ο ανώτερος κατά βαθμό προϊστάμενος τμήματος και επί ομοιοβάθμων ο προϊστάμενος που έχει ασκήσει περισσότερο χρόνο καθήκοντα προϊσταμένου, με την προϋπόθεση ότι ανήκει σε κλάδο του οποίου οι υπάλληλοι προβλέπεται ότι μπορούν να προΐστανται οργανικών μονάδων.

3) Αν δεν υπάρχουν υποκείμενες οργανικές μονάδες, τον προϊστάμενο αναπληρώνει στα καθήκοντά του ο ανώτερος κατά βαθμό υπάλληλος που υπηρετεί στην ίδια οργανική μονάδα, εφόσον ανήκει σε κλάδο του οποίου οι υπάλληλοι προβλέπεται ότι μπορούν να προΐστανται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 89 του παρόντος Οργανισμού. Αν υπηρετούν περισσότεροι υπάλληλοι με τον ίδιο βαθμό, αναπληρώνει αυτός που έχει περισσότερο χρόνο στο βαθμό ή αυτός που ορίζεται από τον προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης.

4) Ο Νομάρχης μπορεί με απόφαση του να ορίσει Διευθυντή τον προϊστάμενο άλλης οργανικής μονάδας του ιδίου επιπέδου.

5) Ο αναπληρωτής του προϊσταμένου οργανικής μονάδας κατά την παράγραφο αυτή δικαιούται το προβλεπόμενο για τη θέση επίδομα από την έναρξη της αναπλήρωσης.

Ακροτελεύτιο άρθρο

Η παρούσα απόφαση επιβαρύνει τον προϋπολογισμό της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Αιτωλ/νίας με ποσό που δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Υπηρεσίες και θέσεις που περιλαμβάνονται στον παρόντα Οργανισμό και αναφέρονται στην άσκηση αρμοδιοτήτων μη προβλεπομένων από τις κείμενες διατάξεις θα ενεργοποιηθούν όταν και εφόσον παραχωρηθούν κατά νόμο οι αντίστοιχες αρμοδιότητες.

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από την δημοσίευση του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Οργανισμός αυτός να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μεσολόγγι, 19 Δεκεμβρίου 2003

Ο Πρόεδρος του Νομαρχιακού Συμβουλίου
ΠΑΝΤΕΛΗΣ ΒΑΜΒΑΚΑΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr – e-mail: webmaster @ et.gr

Πληροφορίες Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και λοιπών Φ.Ε.Κ.: 210 527 9000-4
Φωτοαντίγραφα παλαιών ΦΕΚ - ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ - ΜΑΡΝΗ 8 - Τηλ. (210)8220885 - 8222924
Δωρεάν διάθεση τεύχους Προκηρύξεων ΑΣΕΠ αποκλειστικά από Μάρνη 8

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227	**(2310) 423 956**	**ΛΑΡΙΣΑ** - Διοικητήριο	**(2410) 597449**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63	**(210) 413 5228**	**ΚΕΡΚΥΡΑ** - Σαμαρά 13	**(26610) 89 127**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327	**(2610) 638 109**		**(26610) 89 105**
	(2610) 638 110	**ΗΡΑΚΛΕΙΟ** - Πλ. Ελευθερίας 1	**(2810) 396 409**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο	**(26510) 87215**	**ΛΕΣΒΟΣ** - Πλ.Κωνσταντινουπόλεως	**(22510) 46 888**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1	**(25310) 22 858**		**(22510) 47 533**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:
- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 16 σελίδες σε 1 euro, προσαυξανόμενη κατά 0,20 euro για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα ΦΕΚ σε 0,15 euro ανά σελίδα.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	Περίοδος	EURO	Τεύχος	Περίοδος	EURO
Α΄	Ετήσιο	150	Αναπτυξιακών Πράξεων	Ετήσιο	50
Α	3μηνιαίο	40	Ν.Π.Δ.Δ.	Ετήσιο	50
Α΄	Μηνιαίο	15	Παράρτημα	Ετήσιο	50
Β’	Ετήσιο	300	Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας	Ετήσιο	100
Β΄	3μηνιαίο	80	Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου	Ετήσιο	5
Β΄	Μηνιαίο	30	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Ετήσιο	200
Γ	Ετήσιο	50	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Εβδομαδιαίο	5
Δ΄	Ετήσιο	220	Α.Ε. & Ε.Π.Ε	Μηνιαίο	100
Δ΄	3μηνιαίο	60			

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. ειδικού ενδιαφέροντος σε μορφή cd-rom και μέχρι 100 σελίδες σε 5 euro προσαυξανόμενη κατά 1 euro ανά 50 σελίδες.
- Η τιμή πώλησης σε μορφή cd- rom δημοσιευμάτων μιας εταιρείας στο τεύχος Α.Ε. και Ε.Π.Ε. σε 5 euro ανά έτος.

Τα παραπάνω cd-rom διατίθονται ύστερα από σχετική παραγγελία και αφορούν Φ.Ε.Κ. που έχουν δημοσιευτεί μετά από το έτος1994.

ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ Φ.Ε.Κ. : τηλεφωνικά : 210- 9472555 , fax :210- 9472556 internet : http://www.et.gr .

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

	Σε έντυπη μορφή	Από το Internet
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	225 €	190 €
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	320 €	225 €
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	320 €	160 €
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	160 €	95 €
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κτλ.)	33 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δελτίο Εμπορικής και Βιομ/κής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	65 €	33 €
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	10 €	ΔΩΡΕΑΝ
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	2.250 €	645 €
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	225 €	95 €
Πρώτο (Α΄), Δεύτερο (Β΄) και Τέταρτο (Δ΄)	–	450 €

Για την παροχή δικαιώματος ηλεκτρονικής πρόσβασης σε Φ.Ε.Κ. προηγούμενων ετών, η τιμή προσαυξάνεται πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής έτους 2004, κατά 25 euro ανά έτος παλαιότητας και ανά τεύχος.

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ (το ποσό συνδρομής καταβάλλεται στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 2531 και το ποσό υπέρ ΤΑΠΕΤ (5% του ποσού της συνδρομής) στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 3512).Το πρωτότυπο αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) θα πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στην αρμόδια Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ .
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα ημερολογιακό έτος. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι την 31ην Δεκεμβρίου κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γράμματια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ